

Guia do usuário da 5000 Series



Maio de 2007 **www.lexmark.com**

Informações de segurança

Use somente a fonte de alimentação e o cabo de alimentação fornecidos com este produto ou uma fonte de alimentação e um cabo de alimentação substitutos de um fabricante autorizado.

Conecte o cabo da fonte de alimentação a uma tomada elétrica adequadamente aterrada que esteja próxima ao produto e seja facilmente acessível.

ATENÇÃO: Não torça, enrole, amasse ou coloque objetos pesados no cabo de alimentação. Não submeta o cabo de alimentação à abrasão ou estresse. Não coloque o cabo de alimentação entre objetos como móveis e paredes. Se o cabo de alimentação for usado incorretamente, pode ocorrer risco de incêndio ou choque elétrico. Inspecione o cabo de alimentação regularmente para verificar sinais de mau uso. Remova o cabo de alimentação da tomada elétrica antes de verificá-lo.

Para fazer manutenção ou reparos não descritos na documentação do usuário, contrate um profissional técnico experiente.

Este produto foi projetado, testado e aprovado para atender aos severos padrões globais de segurança com o uso de componentes específicos da Lexmark. Os recursos de segurança de algumas peças nem sempre são óbvios. A Lexmark não se responsabiliza pelo uso de outras peças de substituição.

ATENÇÃO: Não use o recurso de fax durante uma tempestade elétrica. Não configure este produto nem faça conexões elétricas ou de cabos, como o cabo da fonte de alimentação ou o cabo telefônico, durante uma tempestade elétrica.

ATENÇÃO: O fone do receptor pode atrair alfinetes, grampos ou outros objetos metálicos. Não o coloque próximo a tais objetos e verifique o receptor antes de usá-lo.

GUARDE ESTAS INSTRUÇÕES.

Conteúdo

Informações de segurança....2

Obtendo mais informações....9

Localizando informações sobre a impressora....9

Aviso do sistema operacional....12

Configurando a impressora....13

Verificando o conteúdo da caixa....13

Aprendendo sobre os componentes da impressora....14

Preparando a impressora para enviar o fax....16

Escolhendo uma conexão de fax....16

Usando um adaptador RJ11....17

Conexão direta a uma tomada telefônica....20

Conectando diretamente a uma tomada telefônica na Alemanha....21

Conexão com um telefone....22

Conexão a uma secretária eletrônica....23

Conectando a um computador equipado com modem....24

Usando um serviço de telefone digital....25

Aprendendo sobre o painel de controle....26

Usando o painel de controle....26

Salvando definições....29

Aprendendo sobre o menu Definições....29

Instalando outro painel de controle de idioma....31

Instalando o software da impressora....31

Aprendendo sobre o software da impressora....32

Ativando ou desativando a notificação sonora de impressão....34

Informações de segurança....35

Colocando papel e documentos originais....36

Colocação de papel....36

Usando o sensor automático de tipo de papel....36

Colocando envelopes....37

Colocando etiquetas....37

Colocando cartões de felicitações, fichas tipo índice, cartões-postais ou cartões fotográficos....38

Colocando transparências....38

Colocando papéis transfer....38

Colocando papel de tamanho personalizado....39

Colocando papel para banner....39

Colocando documentos originais no Alimentador automático de documentos (ADF)....40

Enviando fax com o painel de controle..41
Enviando um fax usando o painel de controle..41
Digitando um número de fax usando o painel de controle 41
Enviando um fax usando o painel de controle...42
Enviando fax ao mesmo tempo em que recebe uma chamada (Discagem no gancho) usando o painel de controle...43
Enviando um fax por difusão em um horário agendado..43
Recebendo um fax usando o painel de controle..44
Recebendo um fax automaticamente usando o painel de controle 44
Definindo um código de atendimento manual de fax usando o painel de controle 44
Recebendo um fax manualmente...44
Usando o Identificador de chamadas do painel de controle 45
Recebendo um fax com uma secretária eletrônica usando o painel de controle........45
Encaminhando fax usando o painel de controle..46
Usando a Lista telefônica do painel de controle..46
Personalizando definições de fax usando o painel de controle.............................47
Aprendendo sobre o menu Fax...47
Configurando os botões de Discagem rápida usando o painel de controle 48
Configurando o cabeçalho de fax usando o painel de controle 48
Configurando o Rodapé de fax usando o painel de controle 49
Bloqueando faxes não desejados usando o painel de controle 50
Bloqueando alterações não desejadas nas definições de fax usando o painel de controle 51
Configurando a um prefixo de discagem usando o painel de controle 52
Configurando o toque diferente usando o painel de controle.....................................52
Definindo o número de toques antes de receber um fax automaticamente usando o painel de controle 53
Alterando padrões do Identificador de chamadas usando o painel de controle..........53
Imprimindo relatórios de atividade de fax usando o painel de controle.................54
Cancelando um fax após ter colocado um documento usando o painel de controle.......54

Enviando fax com o computador...55
Enviando um fax usando o software...55
Recebendo um fax utilizando o computador...55
Recebendo um fax automaticamente usando o computador......................................55
Definindo um código de atendimento manual de fax usando o computador 56
Usando o Identificador de chamadas do software 56
Recebendo um fax com uma secretária eletrônica usando o computador 56
Encaminhando fax...57
Usando a lista telefônica do computador..57
Personalizando as definições de fax usando o computador....................................58
Personalizando definições usando o Utilitário de configuração de fax 58
Ativando o Atendimento automático...60
Configurando os botões de Discagem rápida usando o computador 60
Criando uma folha de rosto usando o Studio de produtividade 60

Bloqueando mensagens de fax não desejadas 60
Usando o software de soluções de fax 61
Configurando um prefixo de discagem 62
Configurando o toque diferente 62
Definindo o número de toques antes de receber um fax automaticamente 62
Configurando a Discagem rápida 63
Configurando para enviar fax por trás de um PBX 64
Imprimindo relatórios de atividades do fax 64

Imprimindo 65

Imprimindo documentos básicos 65
Imprimindo um documento 65
Imprimindo uma página da Internet 65
Imprimindo fotografias ou imagens de uma página da Internet 66
Imprimindo várias cópias de um documento 66
Imprimindo em frente e verso 67
Agrupando cópias 67
Imprimindo várias páginas em uma folha de papel (Número de págs./folha) 68
Pausando trabalhos de impressão 68
Cancelando trabalhos de impressão 68
Imprimindo documentos especiais 68
Escolhendo tipos especiais de papéis compatíveis 68
Imprimindo envelopes 69
Imprimindo cartões de felicitações, fichas tipo índice, cartões fotográficos e cartões-postais 69
Imprimindo um documento como um cartaz 70
Imprimindo uma imagem como um cartaz 70
Imprimindo uma brochura 70
Montando uma brochura 71
Imprimindo papéis transfer 71
Imprimindo em papel de tamanho personalizado 72
Imprimindo transparências 72
Imprimindo um banner 72
Marca d'água 72
Alterando definições da impressora 73
Salvando e excluindo definições de impressão 73
Redefinindo o software da impressora para as definições padrões de fábrica 73
Redefinindo a impressora para as definições padrão de fábrica 73

Copiando 75

Fazendo uma cópia 75
Ajustando a qualidade da cópia 75
Clareando ou escurecendo uma cópia 76
Copiando várias imagens em uma página usando o painel de controle 76
Agrupando cópias com o painel de controle 76
Ampliando ou reduzindo uma imagem 77

Aprendendo sobre o menu Copiar....77
Cancelando uma cópia após ter colocado o documento....78

Digitalizando....79

Digitalizando usando o painel de controle....79
Digitalizando um documento....79
Aprendendo sobre o menu Digitalizar....79
Digitalizando para um computador em uma rede....80
Digitalizando usando apenas o computador....80
Digitalizando um documento usando o computador....80
Digitalizando texto para edição usando o computador....80
Digitalizando imagens para edição....80
Criando um PDF de um item digitalizado....81
Personalizando as definições de digitalização usando o computador....81
Salvando uma imagem digitalizada no computador....82
Alterando as definições de digitalização do Productivity Studio....82
Adicionando um arquivo a uma mensagem de e-mail....83
Adicionando uma nova imagem digitalizada a uma mensagem de e-mail....83
Digitalizando documentos ou imagens para envio de e-mails....83
Alterando as preferências da tela de E-mail do Productivity Studio....83
Cancelando um trabalho de digitalização....84

Trabalho com fotografias....85

Recuperando e gerenciando fotografias....85
Inserindo uma unidade flash....85
Conectando uma câmera digital compatível com PictBridge....86
Aprendendo sobre o menu PictBridge....86
Transferindo todas as fotografias de um CD ou unidade flash usando o computador....88
Transferindo as fotografias selecionadas de um CD ou unidade flash usando o computador....88
Alterando as preferências dos arquivos temporários do Productivity Studio....89
Alterando as preferências das pastas pesquisadas do Productivity Studio....89
Alterando as preferências da biblioteca do Productivity Studio....89
Alterando as definições de transferência do Productivity Studio....89
Editando fotografias....90
Cortando uma fotografia....90
Girando uma fotografia....90
Alterando a resolução ou o tamanho de uma fotografia....90
Aplicando Correção automática com um clique em uma fotografia....90
Reduzindo o efeito de olho vermelho em uma fotografia....91
Desfocando/ajustando a nitidez de uma fotografia....91
Aprimorando uma fotografia....91
Alterando a Matiz / Saturação de uma fotografia....92
Alterando o valor de gama de uma fotografia ou imagem....92
Desfocando seletivamente uma fotografia....92
Alterando a definição de Brilho/Contraste de uma fotografia....92
Aplicando um efeito de cor a uma fotografia....93

Alterando a definição de Exposição de uma fotografia 93
Removendo padrões de ondulação de fotografias digitalizadas, revistas ou jornais 93
Imprimindo fotografias 94
Imprimindo as fotografias de um CD ou unidade flash com o computador 94
Exibindo/imprimindo fotografias do Studio de produtividade 94
Imprimindo pacotes de fotografias 95
Criando Cartões de felicitações de fotografia 95
Usando uma câmera digital compatível com PictBridge para controlar a impressão de fotografias 96
Criando e exibindo uma apresentação 97

Conectando a impressora a uma rede 98

Visão geral sobre rede 98
Localizando o seu endereço MAC 98
Compartilhando uma impressora em um ambiente Windows 98
Localizando um servidor de impressão/impressora localizado nas sub-redes remotas 99
Impressão IP direta 99
Aplicar ping à impressora 99

Manutenção da impressora 101

Removendo um cartucho de impressão usado 101
Instalando os cartuchos de impressão 102
Reabastecendo cartuchos de impressão 104
Usando cartuchos de impressão originais da Lexmark 104
Alinhando cartuchos de impressão 104
Limpando os orifícios dos cartuchos de impressão 104
Limpando os orifícios e os contatos do cartucho de impressão 105
Conservando os cartuchos de impressão 106
Limpando as lentes de digitalização e o cilindro branco 106
Limpando o exterior da impressora 107
Fazendo pedidos de suprimentos 108
Solicitando cartuchos de impressão 108
Fazendo pedido de papel e outros suprimentos 108

Solucionar problemas 110

Solução de problemas de configuração 110
Solucionando problemas de fax 115
Solucionando problemas de atolamentos e de alimentações incorretas 123
Solucionando problemas de impressão 126
Solucionando problemas de cópia 146
Solucionando problemas de digitalização 148
Mensagens de erro no visor da impressora 151

Mensagens de erro na tela do computador....157

Avisos....160

Informações de produto....160
Aviso de edição....160
Consumo de energia....162

Índice....167

Obtendo mais informações

Localizando informações sobre a impressora

Folheto de *Configuração rápida*

Descrição	Onde encontrar
O *Folheto de Configuração rápida* oferece instruções para configurar o hardware e o software.	Você pode encontrar esse documento na embalagem da impressora ou no site da Lexmark na Internet em **www.lexmark.com**.

Guia do usuário

Descrição	Onde encontrar
O *Guia do usuário* fornece instruções sobre a configuração de hardware e software em sistemas operacionais Windows e algumas instruções básicas para usar a impressora. **Nota:** se a impressora suportar sistemas operacionais Macintosh, consulte a Ajuda de Mac: **1** Na área de trabalho de localização, clique duas vezes na pasta **Lexmark 5000 Series** . **2** Clique duas vezes no ícone **Ajuda** da impressora.	Você pode encontrar esse documento na embalagem da impressora ou no site da Lexmark na Internet em **www.lexmark.com**.

Guia do usuário: Versão fácil

Descrição	Onde encontrar
O *Guia do usuário: A Versão fácil* fornece instruções para usar a impressora e outras informações como: • Usando o software (em sistemas operacionais Windows) • Colocação de papel • Imprimindo • Trabalho com fotografias • Digitalização (se for suportado pela sua impressora) • Criação de cópias (se for suportado pela sua impressora) • Envio de fax (se for suportado pela sua impressora) • Manutenção da impressora • Conexão da impressora com uma rede (se for suportado pela sua impressora) • Solução de problemas de impressão, cópia, digitalização, envio de fax, atolamentos de papel e alimentações incorretas. **Nota:** se a impressora suportar sistemas operacionais Macintosh, consulte a Ajuda de Mac: **1** Na área de trabalho de localização, clique duas vezes na pasta **Lexmark 5000 Series** . **2** Clique duas vezes no ícone **Ajuda** da impressora.	Quando você instala o software da impressora, o *Guia do usuário: versão fácil* será instalado. **1** Siga uma das seguintes opções: • No Windows Vista clique em . • No Windows XP e anteriores clique em **Iniciar**. **2** Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**. **3** Clique em **Guia do usuário**. Se o link para o *Guia do usuário* não estiver na sua área de trabalho, siga as seguintes instruções: **1** Insira o CD. A tela de instalação é exibida. **Nota:** se necessário, clique em →**Todos os Programas** → **Executar.** No Windows XP e versões anteriores, clique em **Iniciar** → **Executar** e digite `D:\setup`, onde `D` é a letra da unidade de CD-ROM. **2** Clique em **Documentação**. **3** Clique em **Exibir o Guia do usuário (incluindo a seção Solucionando problemas de configuração)**. **4** Clique em **Sim**. Será exibido um ícone do *Guia do usuário* na área de trabalho e o *Guia do usuário: versão fácil* será exibido na tela. Você também pode encontrar esse documento no site da Lexmark na Internet em **www.lexmark.com**.

Centro de Soluções Lexmark

Descrição	Onde encontrar
O software do Centro de Soluções Lexmark está incluído no CD. Ele será instalado junto com o outro software, caso a impressora esteja conectada a um computador.	Para acessar o Centro de Soluções Lexmark: **1** Siga uma das seguintes opções: • No Windows Vista clique em . • No Windows XP e anteriores clique em **Iniciar**. **2** Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**. **3** Selecione **Centro de Soluções Lexmark**.

Suporte ao cliente

<table>
<tr><th>Descrição</th><th>Onde encontrar (América do Norte)</th><th>Onde encontrar (em outros países)</th></tr>
<tr><td>Suporte por telefone</td><td>Ligue para
EUA: 1-800-332-4120
Segunda a sexta (8h às 23h ET)
Sábados (de meio-dia às 18h)
Canadá: 1-800-539-6275
Inglês Segunda a sexta (8h às 23h ET)
Sábados (de meio-dia às 18h)
Francês Segunda a sexta (9h às 19h ET)
México: 01-800-253-9627
Segunda a sexta (8h às 20h ET)
Nota: o número de telefone e o horário para suporte podem ser modificados sem aviso prévio. Para obter os números de telefone mais recentes, consulte a declaração de garantia impressa enviada com a sua impressora.</td><td>Os números de telefone e horários de suporte variam de acordo com a região ou país.
Visite nosso site na Internet em www.lexmark.com. Selecione um país ou região e depois selecione o link Suporte ao cliente.
Nota: para obter informações adicionais sobre como entrar em contato com a Lexmark, consulte a garantia impressa enviada com a sua impressora.</td></tr>
<tr><td>Suporte por e-mail</td><td>Para obter suporte por e-mail, visite o nosso site na Internet: www.lexmark.com.
Clique em SUPORTE AO CLIENTE.
Clique em Suporte técnico.
Selecione a sua família de impressora.
Selecione o seu modelo de impressora.
Na seção Ferramentas de suporte, clique em Suporte por e-mail.
Preencha o formulário e clique em Enviar solicitação.</td><td>O suporte por e-mail varia de acordo com a região ou país, e talvez não esteja disponível em alguns locais.
Visite nosso site na Internet em www.lexmark.com. Selecione um país ou região e depois selecione o link Suporte ao cliente.
Nota: para obter informações adicionais sobre como entrar em contato com a Lexmark, consulte a garantia impressa enviada com a sua impressora.</td></tr>
</table>

Garantia limitada

<table>
<tr><th>Descrição</th><th>Onde encontrar (EUA)</th><th>Onde encontrar (em outros países)</th></tr>
<tr><td>Informações sobre garantia limitada
A Lexmark International, Inc. fornece uma garantia limitada de que esta impressora não apresentará defeitos de material e de mão-de-obra por um período de 12 meses a partir da data original de compra.</td><td>Para ver as limitações e as condições dessa garantia limitada, consulte a Declaração de garantia limitada, incluída nesta impressora, ou visite o endereço: www.lexmark.com.
Clique em SUPORTE AO CLIENTE.
Clique em Informações sobre garantia.
Na seção de Declaração de garantia limitada, clique em Jato de tinta e Impressoras Multifuncionais.
Navegue pela página da Internet para visualizar a garantia.</td><td>As informações sobre garantia podem variar de acordo com o país ou região. Consulte a garantia impressa que foi enviada com sua impressora.</td></tr>
</table>

Anote as seguintes informações (localizadas no recibo e na parte posterior da impressora) e as tenha em mãos ao nos contatar para que o serviço seja agilizado:

- Número do tipo de máquina
- Número de série
- Data da compra
- Local onde foi comprada

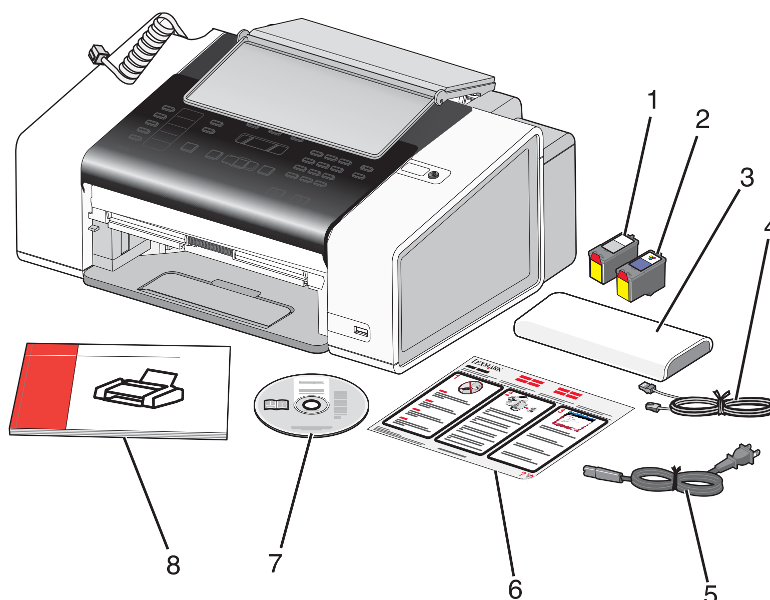
Aviso do sistema operacional

Todos os recursos e funções dependem do sistema operacional. Para obter descrições completas:

- **Usuários do Windows** — Consulte o *Guia do usuário*.
- **Usuários do Macintosh** — Se o seu produto suportar Macintosh, consulte a Ajuda instalada com o software da impressora.

Configurando a impressora

Verificando o conteúdo da caixa

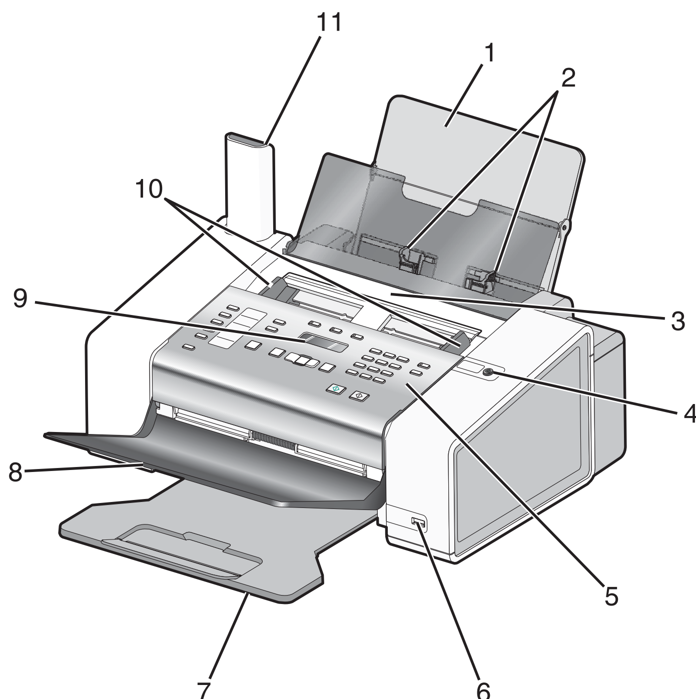


	Nome	Descrição
1	Cartucho de impressão preto	Cartuchos a serem instalados na impressora. **Nota:** as combinações de cartuchos variam de acordo com o produto comprado.
2	Cartucho de impressão colorido	
3	Fone de telefone	• Atender chamadas telefônicas recebidas e conversar com alguém ao telefone • Ouvir os sinais de fax ao enviar um fax **Nota:** Conecte o cabo em espiral da parte traseira da impressora na base do fone do telefone.
4	Fio telefônico	Utilize-o para o envio de fax. Para obter mais informações sobre como conectar esse fio, consulte "Escolhendo uma conexão de fax". **Nota:** O seu fio telefônico pode ser diferente deste que está sendo mostrado.
5	Cabo de alimentação	Conecta-se à porta da fonte de alimentação localizada na parte posterior da impressora. **Nota:** o cabo de alimentação pode ser diferente deste que está sendo mostrado.
6	Folheto de *configuração*	Instruções sobre a configuração de software e hardware da impressora e informações sobre soluções de problemas de configuração.

	Nome	Descrição
7	CD do software de instalação	• Software de instalação da impressora • *Guia do usuário* em formato eletrônico • *Ajuda do Mac*
8	*Guia do usuário*, *Primeiros passos* ou *Soluções de configuração*	Brochura impressa que serve como um guia. **Nota:** o *Guia do usuário* pode ser encontrado no CD do software de instalação fornecido com a impressora.

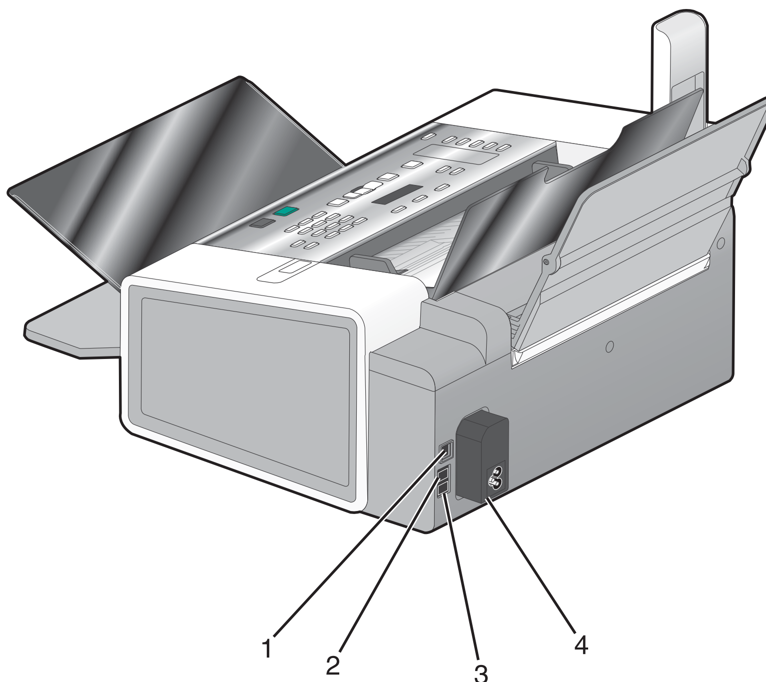
Nota: o cabo USB pode estar ou não incluído.

Aprendendo sobre os componentes da impressora



	Use	Para
1	Suporte de papel	Coloque papel.
2	guias do papel	Mantenha o papel reto ao colocá-lo.
3	Alimentador automático de documentos (ADF)	Enviar fax, copiar ou digitalizar uma ou mais páginas. **Nota:** não coloque cartões-postais, fotografias, itens pequenos ou mídia muito fina (como recortes de revistas) no ADF.
4	⏻	• Ligar e desligar a impressora. • Parar o processo de impressão, cópia, digitalização ou envio de fax.
5	Painel de controle	Operar a impressora.
6	Porta PictBridge	Conecte uma câmera digital compatível com PictBridge

	Use	Para
7	Bandeja de saída de papel	Segurar o papel logo após a impressão.
8	Bandeja de saída do Alimentador automático de documentos (ADF)	Recolher o documento original após sua passagem pelo ADF.
9	Visor	Exibir menus, opções de definições, status da impressora e mensagens.
10	guias de papel do Alimentador automático de documentos (ADF)	Manter o papel reto durante a alimentação no ADF.
11	Fone de telefone	• Atender chamadas telefônicas recebidas e conversar com alguém ao telefone. • Ouvir os sinais de fax ao enviar um fax.



	Use	Para
1	Porta USB	Conectar a impressora ao computador usando um cabo USB.
2	porta EXT EXT	Conectar dispositivos adicionais, como fax modem/dados, telefone ou secretária eletrônica à impressora. **Notas:** • Remova o plugue para acessar a porta. • Este método de conexão pode não ser aplicável em todos os países ou regiões.

	Use	Para
3	porta LINE LINE	Conectar a impressora a uma linha telefônica ativa de forma a enviar e receber fax. A impressora deve estar conectada a essa linha telefônica para receber chamadas de fax. **Nota:** não conecte dispositivos adicionais à porta da linha e não conecte uma linha DSL (Digital Subscriber Line), uma linha ISDN (Integrated Services Digital Network) ou um modem a cabo à impressora.
4	Fonte de alimentação com porta	Conectar a impressora a uma fonte de alimentação. 2 1

Preparando a impressora para enviar o fax

ATENÇÃO: não use o recurso de fax durante uma tempestade elétrica. Não configure este produto nem faça conexões elétricas ou de cabos, como o cabo da fonte de alimentação ou o cabo telefônico, durante uma tempestade elétrica.

Escolhendo uma conexão de fax

A impressora pode ser conectada a equipamentos como telefone, secretária eletrônica ou modem de computador. Se ocorrerem problemas, consulte os tópicos listados em "Solução de problemas de configuração" no capítulo "Solução de problemas".

Notas:

- a impressora é um dispositivo analógico que apresenta o melhor desempenho quando está diretamente conectada à tomada na parede.
- Outros dispositivos (como telefones ou secretárias eletrônicas) podem ser conectados com sucesso para passarem pela impressora, conforme descrito nas etapas de configuração.
- Se você desejar uma conexão digital, como ISDN, DSL ou ADSL, será necessário ter um dispositivo de outro fabricante (como um filtro DSL). Para obter mais informações, consulte “Usando um serviço de telefone digital” na página 25.

Você *não* precisa conectar a impressora a um computador, mas *precisa* conectá-la a uma linha telefônica para enviar e receber fax.

É possível conectar a impressora a outros equipamentos. Consulte a tabela a seguir para determinar a melhor forma de configurar a impressora.

Equipamento	Vantagens	Consulte esta seção
• A impressora • Um fio telefônico • Uma tomada telefônica	• Utilizar a linha de fax como uma linha telefônica normal. • Enviar e receber fax sem usar um computador.	Para obter mais informações, consulte “Conexão direta a uma tomada telefônica” na página 20.
• A impressora • Uma secretária eletrônica • Dois fios telefônicos • Uma tomada telefônica	• Utilizar a linha de fax como uma linha telefônica normal. • Enviar e receber fax sem usar um computador. • Receber mensagens de voz.	Para obter mais informações, consulte “Conexão a uma secretária eletrônica” na página 23.
• A impressora • Um modem de computador • Dois fios telefônicos • Uma tomada telefônica	• Utilizar a linha de fax como uma linha telefônica normal. • Enviar e receber fax sem usar um computador. • Enviar fax usando o computador.	Para obter mais informações, consulte “Conectando a um computador equipado com modem” na página 24.

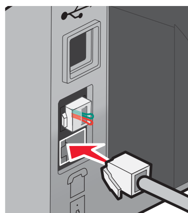
Usando um adaptador RJ11

País/região

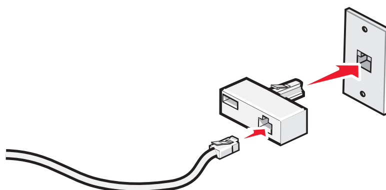
- Reino Unido
- Irlanda
- Finlândia
- Noruega
- Dinamarca
- Itália
- Suécia
- Holanda
- França
- Portugal

Para conectar a impressora à secretária eletrônica ou outro equipamento de telecomunicações, use o adaptador de linha telefônica incluído na caixa com a impressora.

1 Conecte uma extremidade do fio telefônico à porta Line da impressora.

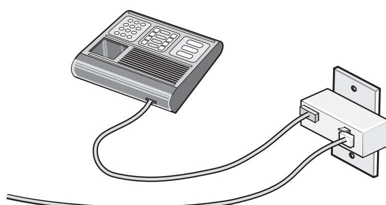


2 Conecte o adaptador à linha telefônica que acompanha a impressora.



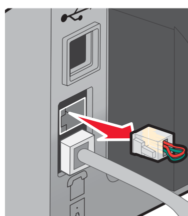
Nota: esse é o adaptador do Reino Unido. O seu adaptador pode parecer diferente, mas ele encaixará na tomada de telefone usada na sua região.

3 Conecte a linha telefônica do equipamento de telecomunicações de sua escolha à tomada esquerda do adaptador.

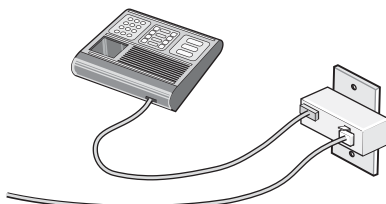


Se houver uma linha telefônica (RJ11) do estilo dos E.U.A no seu equipamento de telecomunicações, siga as etapas a seguir para conectar o equipamento:

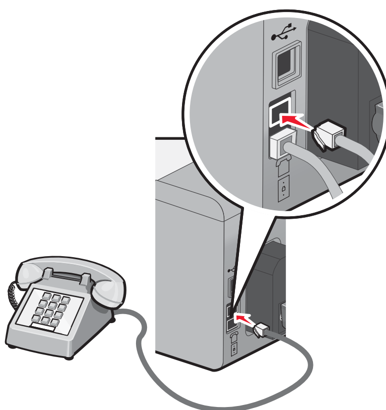
1 Remova o plugue da porta EXT na parte posterior da impressora.



Nota: quando esse plugue é removido, qualquer equipamento de uma região ou país específico que for conectado à impressora usando o adaptador (como ilustrado) não funcionará adequadamente.



2 Conecte o seu equipamento de telecomunicações diretamente à porta EXT na parte posterior da impressora.



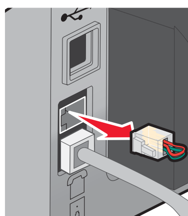
Aviso: não toque nos cabos ou na área mostrada enquanto a impressora estiver enviando ou recebendo um fax.

País/região

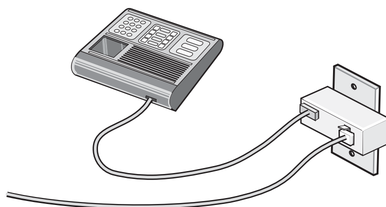
- Arábia Saudita
- Emirados Árabes Unidos
- Egito
- Bulgária
- República Tcheca
- Bélgica
- Austrália
- África do Sul
- Grécia
- Israel
- Hungria
- Polônia
- Romênia
- Rússia
- Eslovênia
- Espanha
- Turquia

Para conectar uma secretária eletrônica ou outro equipamento de telecomunicações à impressora:

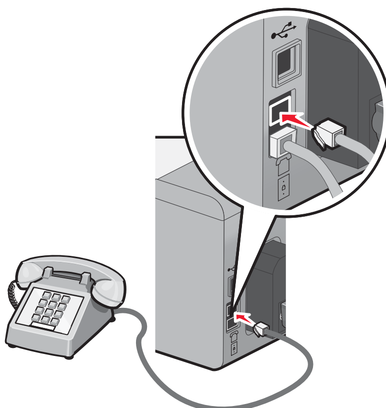
1 Remova o plugue da parte posterior da impressora.



Nota: quando esse plugue é removido, qualquer equipamento de uma região ou país específico que for conectado à impressora usando o adaptador (como ilustrado) não funcionará adequadamente.



2 Conecte o seu equipamento de telecomunicações diretamente à porta EXT na parte posterior da impressora.

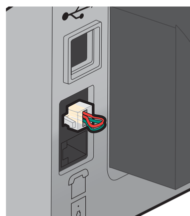


Aviso: não toque nos cabos ou na área mostrada enquanto a impressora estiver enviando ou recebendo um fax.

País/região

- Alemanha
- Áustria
- Suíça

Há um plugue instalado na porta EXT da impressora. Ele é necessário para o funcionamento adequado da impressora.

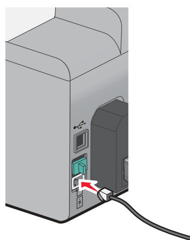


Nota: não remova o plugue. Se fizer isso, outros dispositivos de telecomunicações em sua casa (como telefones ou secretárias eletrônicas) poderão deixar de funcionar.

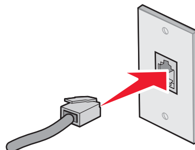
Conexão direta a uma tomada telefônica

Conecte a impressora diretamente a uma tomada telefônica para fazer cópias ou para enviar e receber fax sem usar um computador.

1. Verifique se há um fio telefônico e uma tomada telefônica.
2. Conecte uma extremidade do fio telefônico à porta LINE da impressora.



3. Conecte a outra extremidade do fio telefônico a uma tomada telefônica em funcionamento.

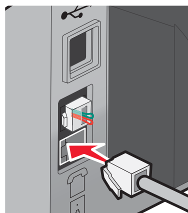


Conectando diretamente a uma tomada telefônica na Alemanha

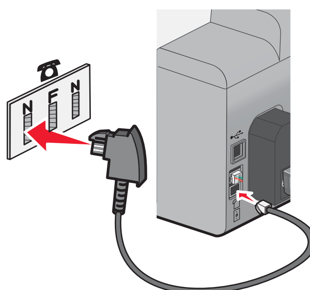
Conecte a impressora diretamente a uma tomada telefônica para enviar e receber fax sem usar um computador.

1. Verifique se há um fio telefônico (fornecido com o produto) e uma tomada telefônica.

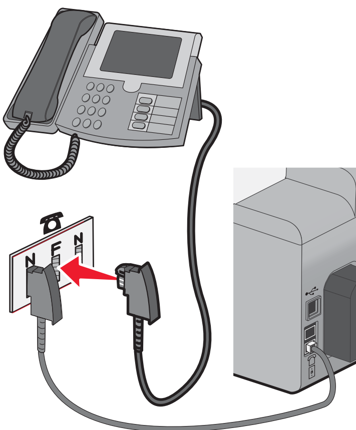
2. Conecte uma extremidade do fio telefônico à porta LINE da impressora.



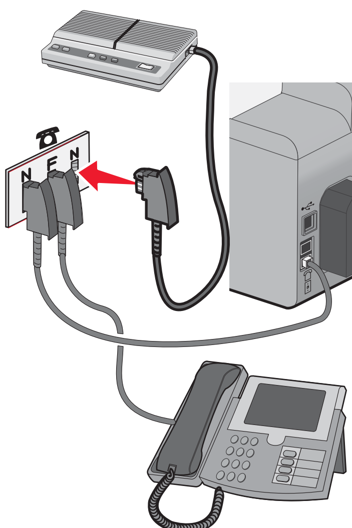
3. Conecte a outra extremidade do fio telefônico no slot N de uma tomada telefônica em funcionamento.



4. Se desejar usar a mesma linha para a comunicação de telefone e fax, conecte uma segunda linha de telefone (não fornecida) entre o telefone e o slot F de uma tomada telefônica em funcionamento.



5 Se desejar usar a mesma linha para gravar mensagens na secretaria eletrônica, conecte uma segunda linha de telefone (não fornecida) entre a secretária eletrônica e o outro slot N da tomada telefônica.



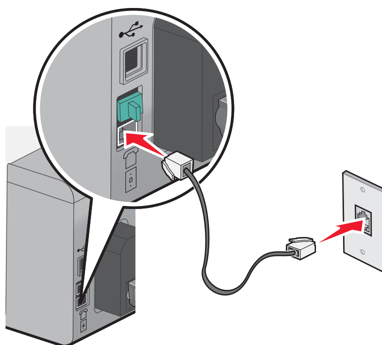
Conexão com um telefone

Conecte um telefone à impressora para usar a linha do fax como uma linha telefônica normal. Em seguida, configure a impressora de acordo com a localização do telefone para fazer cópias ou para enviar e receber fax sem usar um computador.

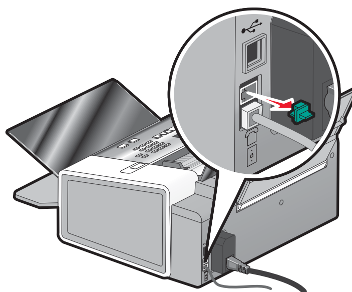
Nota: as etapas de instalação podem variar dependendo do país ou região. Para obter mais informações sobre como conectar a impressora a equipamentos de telecomunicações, consulte o tópico relacionado, "Usando um adaptador RJ11."

1 Verifique se você possui os seguintes itens:
   - Um telefone
   - Dois fios telefônicos
   - Uma tomada telefônica

2 Conecte um fio telefônico à porta LINE da impressora e depois conecte-o a uma tomada telefônica em funcionamento.



3 Remova o plugue de proteção da porta EXT da impressora.



4 Conecte o outro fio telefônico a um telefone e depois conecte-o à porta EXT da impressora.



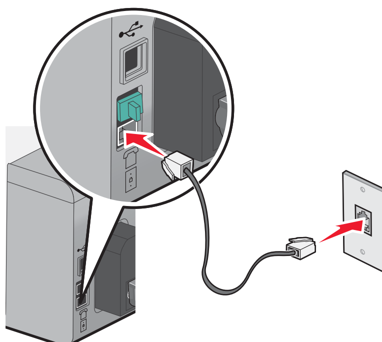
Conexão a uma secretária eletrônica

Conecte uma secretária eletrônica à impressora para receber mensagens de voz e de fax.

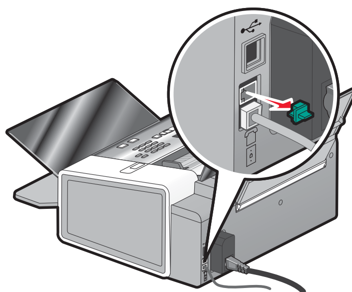
Nota: as etapas de instalação podem variar dependendo do país ou região. Para obter mais informações sobre a conexão da impressora ao equipamento de telecomunicação, consulte o tópico relacionado, "Usando um adaptador RJ11."

1 Verifique se você possui os seguintes itens:
   - Um telefone
   - Uma secretária eletrônica
   - Três fios telefônicos
   - Uma tomada telefônica

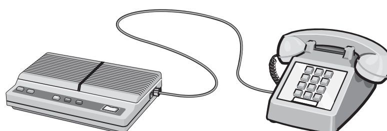
2 Conecte um fio telefônico à porta LINE da impressora e depois conecte-o a uma tomada telefônica em funcionamento.



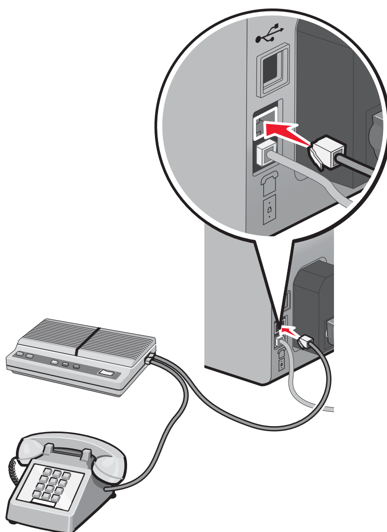
3 Remova o plugue de proteção da porta EXT ☏ da impressora.



4 Conecte um segundo fio telefônico do telefone à secretária eletrônica.



5 Conecte um terceiro fio telefônico da secretária telefônica à porta EXT ☏ da impressora.



Conectando a um computador equipado com modem

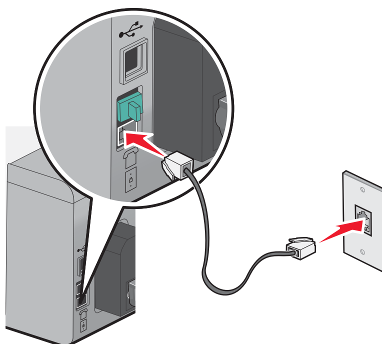
Conecte a impressora a um computador equipado com modem para enviar fax do software.

Nota: as etapas de instalação podem variar dependendo do país ou região. Para obter mais informações sobre a conexão da impressora ao equipamento de telecomunicação, consulte o tópico relacionado, "Usando um adaptador RJ11."

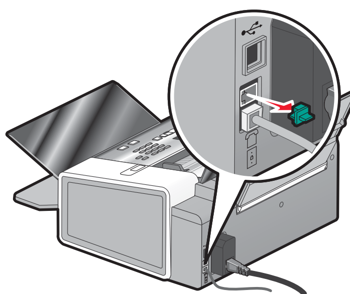
1 Verifique se você possui os seguintes itens:

- Um telefone
- Um computador com um modem
- Dois fios telefônicos
- Uma tomada telefônica

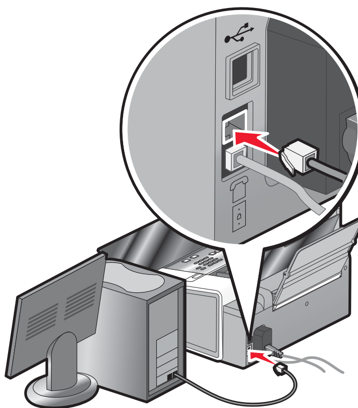
2 Conecte um fio telefônico à porta LINE da impressora e depois conecte-o a uma tomada telefônica em funcionamento.



3 Remova o plugue de proteção da porta EXT da impressora.



4 Conecte um segundo fio telefônico do modem do computador à porta EXT da impressora.



Usando um serviço de telefone digital

O modem de fax é um dispositivo analógico. Determinados dispositivos podem ser conectados à impressora para que serviços digitais telefônicos possam ser utilizados.

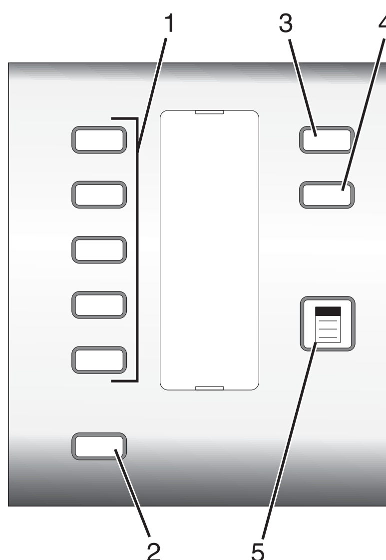
- Se você estiver utilizando um serviço de telefonia ISDN, conecte a impressora a uma porta de telefone analógica (uma porta de interface R) em um adaptador de terminal ISDN. Para obter mais informações e solicitar uma porta de interface R, entre em contato com o provedor de serviços ISDN.
- Se você estiver utilizando DSL, conecte-o a um filtro DSL ou roteador que suporte o uso analógico. Para obter mais informações, entre em contato com o provedor de serviços DSL.
- Se estiver utilizando um serviço de telefone PBX, verifique se há uma conexão analógica no PBX. Se não houver nenhuma conexão, considere a instalação de uma linha telefônica analógica para o fax. Para obter mais informações sobre enviar fax ao utilizar um serviço de telefone PBX, consulte o tópico relacionado, “Configurando para enviar fax por trás de um PBX.”

Aprendendo sobre o painel de controle

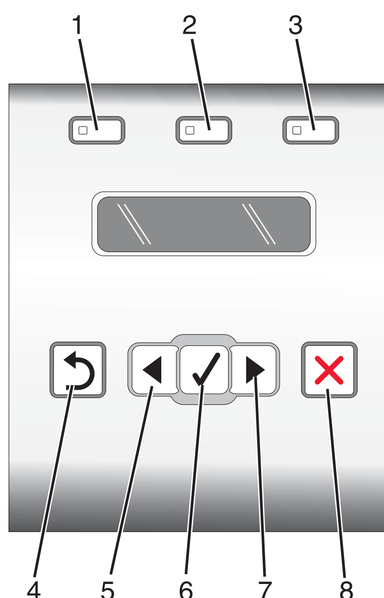
Usando o painel de controle

O visor exibe:

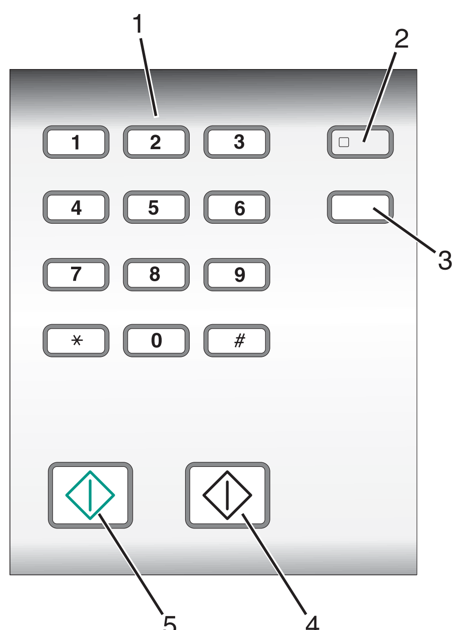
- Status da impressora
- Mensagens
- Menus
- Opções de definições



	Pressione	Para
1	botões de Discagem rápida	Acessar qualquer um dos cinco primeiros números programados de Discagem rápida.
2	Lista telefônica	Acessar qualquer um dos números de Discagem rápida (1–89) ou de Discagem de grupo (90-99) programados.
3	Definições	Acessar os menus para funções de manutenção, tamanho e tipo do papel, configuração da impressora e padrões da impressora.
4	Qualidade	Ajustar a qualidade de um fax, uma cópia ou digitalização.
5		Exibir o menu de fax, cópia ou digitalização, dependendo do modo selecionado.



	Pressione	Para
1	Modo Fax	Acessar a tela de fax padrão e enviar fax. **Nota:** o modo está selecionado quando o indicador luminoso do botão está aceso.
2	Modo Copiar	Acessar a tela de cópia padrão e fazer cópias. **Nota:** o modo está selecionado quando o indicador luminoso do botão está aceso.
3	Modo Digitalizar	Acessar a tela de digitalização padrão e digitalizar documentos. **Nota:** o modo está selecionado quando o indicador luminoso do botão está aceso.
4	↺	• Retornar à tela anterior. • Excluir uma letra ou um número.
5	◀	• Diminuir um número. • Excluir uma letra ou um número. • Navegar pelos menus, submenus ou configurações no visor.
6	✓	• Escolher um item de menu ou submenu que é exibido no visor. • Alimenta ou ejeta o papel se pressionado por três segundos.
7	▶	• Aumentar um número. • Navegar pelos menus, submenus ou configurações no visor.
8	✕	• Cancelar um trabalho de envio de fax, impressão, cópia ou digitalização em andamento. • Apagar um número de fax ou encerrar uma transmissão de fax e retornar à tela padrão de fax. • Sair de um menu ou submenu e retornar à tela padrão de fax, cópia ou digitalização. • Apagar definições atuais ou mensagens de erro e retornar às definições padrão.



	Pressione	Para
1	Um número ou um símbolo do teclado	No Modo Fax: • Digitar números de fax. • Navegar por um sistema de atendimento automatizado. • Selecionar letras ao criar uma lista de Discagem rápida. • Digitar números para inserir ou editar a data e a hora mostradas no visor. No modo Copiar: inserir o número de cópias ou impressões a serem feitas.
2	Atendimento automático	Definir a impressora para atender a todas as chamadas quando o indicador luminoso do botão estiver aceso. **Nota:** para obter informações sobre como definir o número de toques antes de a impressora atender chamadas, consulte "Recebendo um fax automaticamente usando o painel de controle" na página 44.
3	Rediscagem / pausa	No Modo Fax: • Exibir o último número discado. Pressione ◀ ou ▶ para exibir os últimos cinco números discados. • Inserir uma pausa de três segundos no número a ser discado para aguardar uma linha externa ou passar por um sistema de atendimento automatizado. Insira uma pausa somente se você já tiver começado a digitar o número.
4	Iniciar Preto	Iniciar um trabalho de fax, cópia, digitalização ou impressão em preto e branco, dependendo do modo selecionado.
5	Iniciar cor	Iniciar um trabalho de fax, cópia, digitalização ou impressão coloridos, dependendo do modo selecionado.

Salvando definições

Em um menu de definições, um asterisco (*) é exibido próximo à definição padrão. Para alterar a definição:

1 No painel de controle, pressione **Definições** e depois ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja exibida, e pressione ✓:
   - Para salvar a maioria das definições. Um asterisco (*) é exibido próximo à definição salva.
   - Para selecionar uma definição temporária. Um asterisco (*) é exibido próximo à definição selecionada. Consulte a tabela a seguir para ver uma lista de definições temporárias.

   Nota: A impressora voltará à definição padrão após dois minutos de inatividade ou se for desligada.

Definições temporárias

Modo Copiar	• Cópias • Redimensionar • Mais claro/Mais escuro • Qualidade • Repetir imagem • Número de págs./folha • Tamanho original • Tipo original
Modo Digitalizar	• Qualidade • Tamanho original
Modo Fax	• Qualidade • Mais claro/Mais escuro

2 Para alterar o recurso tempo limite:
   a Pressione **Definições**.
   b Pressione ◀ ou ▶ até que a opção `Configuração de dispositivo` seja exibida e, em seguida, pressione ✓.
   c Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Limpar definições de tempo limite` seja exibida e pressione ✓.
   d Pressione ◀ ou ▶ até que a opção `Nunca` seja exibida e, em seguida, pressione ✓.

3 Para alterar uma ou mais definições temporárias de novas definições padrão:
   a Pressione **Definições**.
   b Pressione ◀ ou ▶ até que a opção `Padrões` seja exibida e, em seguida, pressione ✓.
   c Pressione ◀ ou ▶ até que a opção `Definir padrões` seja exibida e, em seguida, pressione ✓.
   d Pressione ◀ ou ▶ até que a opção `Usar atual` seja exibida e, em seguida, pressione ✓.

Aprendendo sobre o menu Definições

1 No painel de controle, pressione **Definições**.

2 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o item de menu desejado seja exibido.

3 Pressione ✓.

4 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o item de submenu ou a definição desejada seja exibida.

5 Pressione ✓.

Nota: ao escolher uma seleção de valor, um * (asterisco) é exibido próximo a definição selecionada.

6 Para acessar submenus e definições adicionais, repita a etapa 4 e etapa 5 quando for necessário.

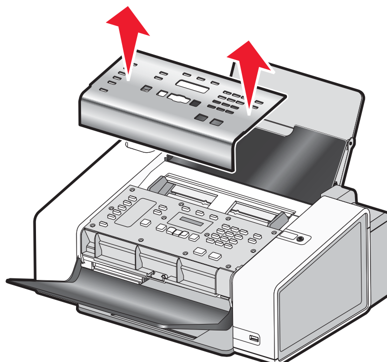
7 Se necessário, pressione ↩ várias vezes para retornar aos menus anteriores e escolher outras opções.

Nesta guia	É possível
Manutenção	Selecione: • **Nível de tinta** para visualizar o nível de tinta do cartucho colorido. Pressione ◀ ou ▶ para visualizar o nível de tinta do cartucho preto (ou fotográfico). • **Limpar cartuchos** para limpar os orifícios do cartucho de impressão. • **Alinhar cartuchos** para alinhar o cartucho. • **Imprimir página de teste** para imprimir uma página de teste.
Configurar papel	Selecionar o tamanho e o tipo do papel usado.
Configurar dispositivo	Selecione: • **Idioma** para alterar a definição de idioma. • **País** para definir o tamanho do papel em branco padrão, formato da data, número de padrões de Identificador de chamadas e seleção de região sendo usada no local. • **Data/Hora** para definir a data e a hora. • **Definições de fax host** para escolher se permite que o software de fax do computador faça alterações nas definições de fax. • **Som do botão** para definir o volume do tom para Ativado ou Desativado quando um botão no painel de controle é pressionado. Ativado é o padrão. • **Padrão de Identificador de chamada** para escolher entre um dos seguintes padrões disponíveis baseados no país ou região selecionado durante a instalação inicial. Se os telefones em seu país usarem dois padrões de detecção, contate a empresa de telecomunicações para determinar o padrão de assinatura. – Padrão 1 (FSK) – Padrão 2 (DTMF) Para obter mais informações, consulte “Usando o Identificador de chamadas do painel de controle” na página 45. • **Limpar definições de tempo limite** para alterar o recurso de tempo limite antes que a impressora, se não utilizada, retorne as definições para os padrões de fábrica. Para obter mais informações, consulte “Salvando definições” na página 29.
Padrões	Selecione: • **Tamanho de impressão de fotografia** para escolher o tamanho da fotografia(s) a ser impressa. • **Definir padrões** para alterar as definições padrão. Para obter mais informações, consulte “Salvando definições” na página 29.

Instalando outro painel de controle de idioma

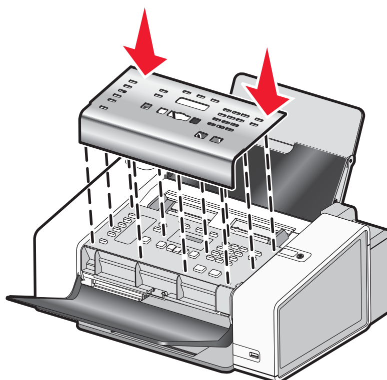
Estas instruções serão aplicáveis apenas se você tiver recebido um ou mais painéis de controle de idioma adicionais com a impressora.

1 Levante e remova o painel de controle (se estiver instalado).



2 Escolha o painel de controle correto para o seu idioma.

3 Alinhe os fixadores do painel de controle com os orifícios da impressora e pressione para baixo.



Instalando o software da impressora

Usando o CD do software de instalação (Somente usuários do Windows)

Usando o CD que é fornecido com a impressora:

1 Inicie o Windows.

2 Quando a área de trabalho for exibida, insira o CD do software.

A tela de instalação do software é exibida.

3 Clique em **Instalar**.

Usando o CD do software de instalação (Somente usuários do Macintosh)

1 Feche todos os aplicativos de software.

2 Insira o CD do software.

3 Na Área de trabalho de localização, clique duas vezes no ícone do CD da impressora que é exibido automaticamente.

4 Clique duas vezes no ícone **Instalar**.

5 Siga as instruções exibidas na tela do computador.

Usando a Internet

1 Acesse o site da Lexmark na Internet em **www.lexmark.com**.

2 Na home page, navegue pelas seleções de menu e, em seguida, clique em **Drivers e Downloads**.

3 Escolha a impressora e o driver de impressora para o seu sistema operacional.

4 Siga as instruções exibidas na tela do computador para fazer o download do driver e instalar o software da impressora.

Aprendendo sobre o software da impressora

Usando o software instalado com a impressora, você pode editar fotografias, enviar fax, fazer a manutenção da impressora e muitas outras tarefas. A seguir apresentamos uma visão geral dos recursos do Productivity Studio e do Centro de Soluções.

Para abrir a tela Bem-vindo do Productivity Studio, use um dos seguintes métodos:

Método 1	Método 2
Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio**.	1 Siga uma das seguintes opções: • No Windows Vista clique em . • No Windows XP e anteriores clique em **Iniciar**. 2 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**. 3 Selecione **Productivity Studio**.

Clique no ícone **Productivity Studio** para a tarefa que você deseja concluir. A depender do modelo da impressora, alguns recursos deste software podem não ser aplicáveis.

Clique em	Para	Detalhes
	Digitalizar	• Digitalizar uma fotografia ou documento. • Salvar, editar ou compartilhar uma fotografia ou documento.
	Copiar	• Copiar uma fotografia ou documento. • Imprimir novamente ou ampliar uma fotografia.
	Fax	Enviar uma fotografia ou documento como fax.
	E-mail	Enviar uma fotografia ou documento como um anexo de uma mensagem de e-mail.

Clique em	Para	Detalhes
	Transferir fotografias	Fazer o download de fotografias de um cartão de memória, unidade flash, CD ou câmera digital para a Biblioteca.
	Cartões de felicitações de fotografia	Fazer cartões de felicitações de qualidade a partir de fotografias.
	Pacotes de fotografias	Imprimir várias fotografias em vários tamanhos.
	Cartaz	Imprimir uma fotografia como um cartaz de várias páginas.

No canto inferior esquerdo da tela Bem-vindo, há duas opções de Definições:

Clique em	Para
Manutenção e status da impressora	• Abra o Centro de Soluções. • Verificar os níveis de tinta. • Solicitar cartuchos de impressão. • Localizar informações sobre manutenção. • Selecionar outras guias do Centro de Soluções para obter mais informações, inclusive sobre como alterar as configurações da impressora e solução de problemas.
Definições e histórico de fax	Selecione as definições de fax da impressora para: • Discar e enviar • Tocar e atender • Relatórios/Impressões de fax • Números de Discagem rápida e Discagem de grupo

O Centro de Soluções é um guia completo dos recursos de impressão como impressão de fotografias, solução de problemas de impressão, instalação dos cartuchos de impressão e realização de tarefas de manutenção. Para abrir o Centro de Soluções, use um dos seguintes métodos.

Método 1	Método 2
1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Centro de Soluções**. **2** Clique em **Configurar e diagnosticar a impressora.** O Centro de Soluções é exibido com a guia Manutenção aberta.	**1** Siga uma das seguintes opções: • No Windows Vista clique em . • No Windows XP e anteriores clique em **Iniciar**. **2** Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**. **3** Selecione **Centro de Soluções**.

Nesta guia	É possível:
Como	• Obter informações sobre como: – Utilizar recursos básicos. – Imprimir, digitalizar, copiar e enviar fax. – Imprimir projetos como fotografias, envelopes, cartões, banners, papéis transfer e transparências. • Localizar o *Guia do usuário* eletrônico para obter mais informações. • Exibir os níveis de tinta e fazer pedidos de novos cartuchos de impressão.
Solucionar problemas	• Obter dicas sobre o status atual. • Solucionar problemas da impressora. • Exibir os níveis de tinta e fazer pedidos de novos cartuchos de impressão.
Avançado	• Alterar a aparência da janela Status da impressão. • Ativar ou desativar a notificação sonora de impressão. • Alterar as definições de impressão em rede. • Compartilhar conosco informações sobre o uso da impressora. • Obter informações sobre a versão do software. • Exibir os níveis de tinta e fazer pedidos de novos cartuchos de impressão.
Manutenção	• Instalar um novo cartucho de impressão. **Nota:** para instalar um novo cartucho de impressão, aguarde a conclusão da digitalização. • Solicitar novos cartuchos de impressão. • Imprimir uma página de teste. • Limpar os cartuchos de impressão para corrigir listras horizontais. • Alinhar os cartuchos de impressão para corrigir margens borradas. • Exibir os níveis de tinta. • Solucionar outros problemas de tinta.

Ativando ou desativando a notificação sonora de impressão

A impressora tem um recurso de notificação sonora que informa quando a impressão é iniciada e quando é concluída.

Para ativar ou desativar a notificação sonora.

1 Siga uma das seguintes opções:
   - No Windows Vista clique em .
   - No Windows XP e anteriores clique em **Iniciar**.
2 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.
3 Clique em **Centro de Soluções**.
4 Clique em **Avançado**.
5 Clique em **Status da impressão**.
6 Marque ou desmarque **Reproduzir notificação sonora para eventos de impressão**.
7 Clique em **OK**.

Informações de segurança

Aplicativos de terceiros, incluindo programas antivírus, de segurança e firewall, podem alertá-lo sobre o software da impressora sendo instalado. Para que a impressora funcione corretamente, permita que o software da impressora seja executado no seu computador.

Colocando papel e documentos originais

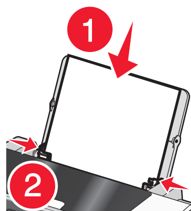
Colocação de papel

1 Verifique se:
   - O papel que você está utilizando foi desenvolvido para uso com impressoras jato de tinta.
   - Se você estiver usando papel fotográfico, brilhante ou espesso fosco, coloque-o com a parte brilhante ou o lado a ser impresso voltado para você. Se você não tiver certeza de qual é o lado destinado à impressão, consulte as instruções do papel.
   - O papel ainda não foi utilizado nem está danificado.
   - Você seguiu as instruções fornecidas com o papel, caso esteja utilizando papel especial.
   - O papel não está entrando forçado na impressora.

2 Antes de colocar papel pela primeira vez, deslize as guias de papel para fora em direção às margens do suporte para papel. Você pode colocar até:
   - 100 folhas de papel comum
   - 25 folhas de papel fosco com gramatura maior
   - 25 folhas de papel fotográfico
   - 25 folhas de papel brilhante

   Nota: as fotografias exigem um tempo de secagem maior. Remova cada fotografia logo após a impressão e deixe-a secar para evitar manchas.

3 Coloque o papel verticalmente no centro do suporte para papel e ajuste as guias de papel junto às margens do papel.



   Nota: para evitar atolamentos de papel, verifique se o papel não está torto ao ajustar as guias de papel.

Usando o sensor automático de tipo de papel

A impressora está equipada com um dispositivo de detecção automática do tipo de papel. O Sensor do tipo de papel detecta automaticamente o tipo de papel colocado na impressora e ajusta automaticamente as definições. Por exemplo, para imprimir uma fotografia, coloque o papel fotográfico na impressora. A impressora detecta o tipo de papel e ajusta automaticamente as definições para proporcionar ótimos resultados de impressão de fotografias.

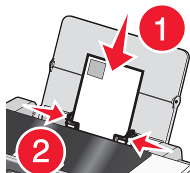
Colocando envelopes

É possível colocar até 10 envelopes por vez.

Aviso: não use envelopes com grampos de metal, nós de barbante ou barras dobradiças.

1 Coloque os envelopes no centro do suporte de papel com o local destinado ao selo no canto superior esquerdo.

2 Verifique se:
   - O lado de impressão dos envelopes está voltado para você.
   - Os envelopes foram criados para uso em impressoras jato de tinta.
   - As guias do papel estão junto às margens dos envelopes.



Notas:

- Não coloque envelopes com furos, perfurações, recortes ou saliências profundas.
- Não use envelopes com adesivos com abas expostas.
- Envelopes exigem um tempo de secagem maior. Remova cada envelope logo após a impressão e deixe secar para evitar manchas.

Colocando etiquetas

É possível colocar até 25 folhas de etiquetas por vez.

1 Coloque as etiquetas com o lado de impressão voltado para você e o topo da folha na impressora primeiro.

2 Verifique se:
   - O lado de impressão das etiquetas está voltado para você.
   - A parte superior das etiquetas foi a primeira a ser inserida na impressora.
   - O adesivo das etiquetas não ultrapassa o limite de 1 mm da margem das etiquetas.
   - Você usou folhas de etiquetas completas. As folhas parciais (com áreas expostas por etiquetas já usadas) podem provocar o descolamento das etiquetas durante a impressão, resultando em uma obstrução de papel.
   - As etiquetas estão colocadas no centro do suporte de papel.
   - As guias do papel estão junto às margens das etiquetas.

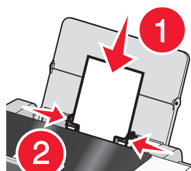
Nota: as etiquetas exigem um tempo de secagem maior. Remova cada folha de etiqueta logo após a impressão e deixe secar para evitar manchas.

Colocando cartões de felicitações, fichas tipo índice, cartões-postais ou cartões fotográficos

É possível colocar até 25 cartões de felicitação, fichas tipo índice, cartões fotográficos ou cartões postais por vez.

1 Coloque os cartões com o lado de impressão voltado para você.

2 Verifique se:
  - Os cartões estão colocados no centro do suporte de papel.
  - As guias do papel estão junto às margens dos cartões.



Nota: os cartões fotográficos exigem um tempo de secagem maior. Remova cada cartão fotográfico logo após a impressão e deixe secar para evitar manchas.

Colocando transparências

É possível colocar até 50 transparências por vez.

1 Coloque as transparências com o lado áspero voltado para você. Se as transparências tiverem fitas removíveis, cada uma deve estar na direção oposta a você e voltada para baixo em relação à impressora.

2 Verifique se:
  - As transparências estão colocadas no centro do suporte de papel.
  - As guias do papel estão junto às margens das transparências.

Notas:

- Não é recomendado o uso de transparências com folhas de papel protetoras.
- Transparências exigem um tempo de secagem maior. Remova cada transparência logo após a impressão e deixe-a secar para evitar manchas.

Colocando papéis transfer

É possível colocar até 10 papéis transfer de uma vez, porém melhores resultados serão obtidos colocando-os um de cada vez.

1 Coloque o papel transfer com o lado de impressão voltado para você.

2 Verifique se:
  - Você seguiu as instruções de colocação descritas na embalagem dos papéis transfer.
  - Os papéis transfer estão colocados no centro do suporte de papel.
  - As guias do papel estão junto às margens dos papéis transfer.

Colocando papel de tamanho personalizado

É possível colocar até 100 folhas de papel de tamanho personalizado por vez.

1 Coloque o papel com o lado de impressão voltado para você.

2 Verifique se:
   - O tamanho do papel está dentro dos seguintes limites de dimensão:
     Largura:
     - 76.0–216.0 mm
     - 3.0–8.5 polegadas

     Comprimento:
     - 127.0–432.0 mm
     - 5.0–17.0 polegadas
   - A altura da pilha não ultrapassa 10 mm.
   - O papel está colocado no centro do suporte de papel.
   - As guias do papel estão junto às margens.

Colocando papel para banner

É possível colocar até 20 folhas de papel para banner de uma vez.

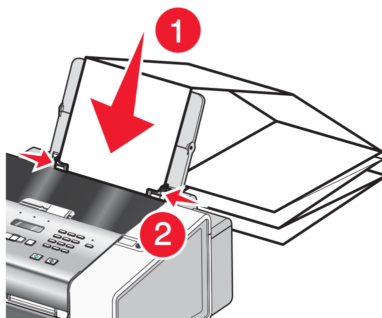
1 Remova todos os papéis do suporte antes de colocar o papel para banner.

2 Destaque apenas a quantidade de páginas necessária para a impressão do banner.

3 Coloque a pilha de papéis para banner necessária atrás da impressora.

4 Coloque a margem destacada do papel para banner na impressora primeiro.

5 Verifique se:
   - O papel está colocado no centro do suporte de papel.
   - As guias do papel estão junto às margens.



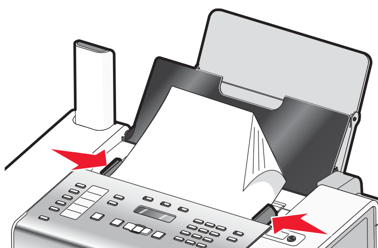
Colocando documentos originais no Alimentador automático de documentos (ADF)

É possível colocar até 30 folhas do documento original no ADF (Alimentador automático de documentos) para realizar tarefas de digitalização, cópia e envio de fax.

1 Coloque um documento original voltado para baixo no ADF.



2 Ajuste as guias de papel no ADF para que se apóiem nas margens do papel.



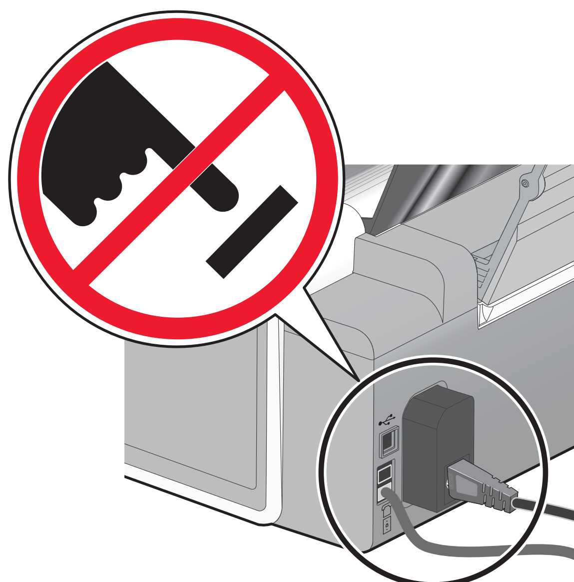
Capacidade de papel do Alimentador automático de documentos (ADF)

Coloque até	Verifique se
30 folhas de: • papel Carta • papel A4 • papel tamanho Ofício	• O documento foi colocado voltado para baixo. • As guias do papel estão junto às margens.
30 folhas de: • Papel de tamanho personalizado • Papel pré-perfurado • Papel para copiadoras com margem reforçada • formulário pré-impressos • papel timbrado	• O documento foi colocado voltado para baixo. • As guias do papel estão junto às margens. • O tamanho do papel está dentro dos seguintes limites de dimensão: Largura: – 76.2 mm–215.9 mm – 3.5 pol.–8.5 pol. Comprimento: – 127.0 mm–355.6 mm – 5.0 pol.–14.0 pol. • Você deixou a mídia pré-impressa secar completamente antes de colocá-la no ADF. • Você *não* utilizou mídias impressas com partículas de tinta metálicas. • Foram evitados desenhos em alto relevo.

Enviando fax com o painel de controle

ATENÇÃO: do not use the fax feature during a lightning storm. Não configure este produto nem faça conexões elétricas ou de cabos, como o cabo da fonte de alimentação ou o cabo telefônico, durante uma tempestade elétrica.

Aviso: não toque nos cabos ou na área mostrada enquanto a impressora estiver enviando ou recebendo um fax.



Enviando um fax usando o painel de controle

Digitando um número de fax usando o painel de controle

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Digite um número de fax usando:

O teclado	Digite um número de fax usando o teclado. **Notas:** • É possível inserir o número de um cartão de chamada como parte do número de fax. • Um número de fax pode incluir até 64 números e/ou os símbolos * ou #. • Pressione **Rediscar / Pausar** para inserir uma pausa de três segundos no número a ser discado a fim de aguardar uma linha externa ou acessar um sistema de atendimento automático. Uma vírgula é exibida no visor.
Discagem rápida	Pressione **Discagem rápida 1**, **2**, **3**, **4** ou **5**. **Nota:** para obter instruções sobre como configurar os botões de Discagem rápida, consulte "Configurando os botões de Discagem rápida usando o painel de controle" e/ou "Configurando os botões de Discagem rápida usando o computador".

Discagem rápida ou Discagem de grupo	**a** Pressione **Lista telefônica**. **b** Digite números de Discagem rápida e/ou de Discagem de grupo. • Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o número de Discagem rápida ou Discagem de grupo seja exibido. • Use o teclado para digitar o número de entrada da Discagem rápida (1 a 89) ou da Discagem de grupo (90 a 99). **Notas:** • para obter instruções sobre como adicionar os números de Discagem rápida ou Discagem de grupo usando o computador, consulte o tópico relacionado, “Configurando a Discagem rápida”. • para obter instruções sobre como adicionar números de Discagem rápida ou Discagem de grupo usando o painel de controle, consulte o tópico relacionado, “Usando a Lista telefônica do painel de controle”.

3. Para enviar um fax para um grupo de números (fax por difusão):
   a. Pressione ✓.
   b. Repita digitando os números de fax, usando uma combinação de métodos anteriores, até que um máximo de 30 números de fax tenham sido digitados.

      Nota: Cada número de fax contido na Discagem de grupo correspode a um número da contagem máxima de 30 números.

Enviando um fax usando o painel de controle

Verifique se a impressora está ligada.

1. Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
3. Digite um número de fax ou Discagem rápida (1–89); pressione **Discagem rápida 1**, **2**, **3**, **4** ou **5**; ou pressione **Lista telefônica** para selecionar um número na lista de Discagem rápida ou Discagem em grupo. Para obter mais informações, consulte "Digitando um número de fax".

   Nota: pressione os números do teclado para usar um sistema de atendimento automatizado.
4. Para enviar um fax para um grupo de números (fax por difusão):
   a. Pressione ✓.
   b. Adicionar número de fax para o grupo e pressione ✓ até que todos tenham sido inseridos, no máximo 30.

      Nota: Cada número de fax contido na Discagem de grupo correspode a um número da contagem máxima de 30 números.
5. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Enviando fax ao mesmo tempo em que recebe uma chamada (Discagem no gancho) usando o painel de controle

O recurso de discagem manual permite discar um número de telefone ao atender a chamada usando um alto-falante na impressora. Esse recurso é útil quando você precisa navegar por um sistema de atendimento automatizado ou digitar um número de cartão de chamada antes de enviar o fax.

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2 Pressione ☰.
3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Discagem no gancho`** seja exibida, depois pressione ✔. Nesse ponto, você ouvirá o sinal de discagem da linha telefônica.
4 Digite um número de fax ou Discagem rápida (1–89); pressione **Discagem rápida 1**, **2**, **3**, **4** ou **5**; ou pressione **Lista telefônica** para selecionar um número na lista de Discagem rápida ou Discagem em grupo. Para obter mais informações, consulte "Digitando um número de fax".

   Nota: pressione os números do teclado para usar um sistema de atendimento automatizado.
5 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Enviando um fax por difusão em um horário agendado

É possível enviar um fax para um grupo de números de fax no horário que escolher.

1 Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
3 Pressione ☰.
4 Pressione ◀ ou ▶ até que a opção **`Fax com atraso`** seja exibida e, em seguida, pressione ✔.
5 Pressione ◀ ou ▶ até que a opção **`Atraso até`** seja exibida e, em seguida, pressione ✔.
6 Digite a hora desejada para o envio do fax e pressione ✔.
7 Se a impressora não estiver definida para o modo de 24 horas, pressione ◀ ou ▶ várias vezes para selecionar AM ou PM, depois pressione✔ para salvar as definições.
8 Digite um número de fax ou Discagem rápida (1–89); pressione **Discagem rápida 1**, **2** , **3**, **4** ou **5**; ou pressione **Lista telefônica** para selecionar um número na lista de Discagem rápida ou Discagem em grupo. Para obter mais informações, consulte "Digitando um número de fax".

   Nota: pressione os números do teclado para usar um sistema de atendimento automatizado.
9 Se for necessário, adicione mais número de fax e pressione ✔ até que todos, no máximo 30, tenham sido inseridos.

   Nota: Cada número de fax contido na Discagem de grupo correspode a um número da contagem máxima de 30 números.
10 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Nota: Na hora designada, o programa de fax disca e envia o fax a todos os números determinados. Se a transmissão por fax não for concluída com sucesso para qualquer um dos números na lista de difusão, os números que apresentarem falhas serão repetidos com base nas definições de rediscagem. Para obter mais informações sobre as definições de rediscagem, consulte "Linha telefônica ocupada".

Recebendo um fax usando o painel de controle

Recebendo um fax automaticamente usando o painel de controle

1 Verifique se o indicador luminoso Atendimento automático está aceso.

2 Para definir um número específico de toques após os quais a impressora receberá fax automaticamente:

   a Pressione **Modo Fax**.

   b Pressione ☰.

   c Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Configuração de fax`** seja exibida.

   d Pressione ✓.

   e Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Toque e resposta`** seja exibida.

   f Pressione ✓.

   g Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Atender em`** seja exibida.

   h Pressione ✓.

   i Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja exibida.

   j Pressione ✓ para salvar a definição.

   A luz do Atendimento automático é acesa. Quando o número de toques definido for detectado, a impressora receberá o fax automaticamente.

Definindo um código de atendimento manual de fax usando o painel de controle

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ☰.

3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Configuração de fax`** seja exibida.

4 Pressione ✓.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Toque e resposta`** seja exibida.

6 Pressione ✓.

7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Cód. atend. manual`** seja exibida.

8 Pressione ✓.

9 Digite o código desejado com até sete caracteres. Os caracteres podem incluir números ou os símbolos * e #.

10 Pressione ✓ para salvar a definição.

Recebendo um fax manualmente

1 Verifique se o indicador luminoso Atendimento automático está apagado.

2 Para receber o fax se você não definiu um código de atendimento manual:

   - Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

     ou

   - Pressione ***9*** no telefone depois de atendê-lo e ouvir sinais de fax.

3 Para receber um fax se você definiu um código de atendimento automático, insira o código no telefone após atender e ouvir os tons do fax.

   Nota: para obter informações sobre como definir um código de atendimento manual, consulte o tópico "Definindo um código de atendimento manual de fax".

4 Desligue o telefone. A impressora recebe o fax.

Usando o Identificador de chamadas do painel de controle

O Identificador de chamadas é um serviço oferecido por algumas empresas de telefonia que identifica o número do telefone (e talvez o nome) da pessoa que está ligando. Se você registrar-se nesse serviço, ele funcionará com a impressora. Quando um fax é recebido, o número de telefone ou nome do remetente é exibido no visor.

Notas:

- o Identificador de chamadas está disponível apenas em alguns países ou regiões.
- O número de padrões é definido pela configuração do país ou região e somente o número de padrões definido para o país ou região é mostrado.

A impressora suporta dois padrões de identificador de chamadas diferentes: padrão 1 (FSK) e padrão 2 (DTMF). Dependendo do país ou região em que você se encontra, e da companhia de telecomunicações que você usa, poderá ser necessário alternar o padrão para que a impressora exiba as informações sobre o Identificador de chamadas.

1 No painel de controle, pressione **Definições**.

2 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Configuração de dispositivo`** seja exibida.

3 Pressione ✓.

4 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Padrão do Identificador de chamadas`** seja exibida.

5 Pressione ✓.

6 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja exibida.

7 Pressione ✓ para salvar a definição.

Recebendo um fax com uma secretária eletrônica usando o painel de controle

Nota: você precisa configurar o equipamento conforme mostrado no tópico relacionado, "Conexão a uma secretária eletrônica".

Para receber um fax com a secretária eletrônica conectada à impressora:

1 Verifique se Atendimento automático está ativado. Para obter mais informações, consulte o tópico relacionado, “Ativando o atendimento automático”.

2 Verifique se está definido o número de vezes que o telefone deverá tocar antes de receber um fax automaticamente. Consulte o tópico relacionado, "Definindo o número de toques antes de receber um fax automaticamente usando o painel de controle".

   Quando um toque for detectado, a secretária eletrônica atenderá a chamada.

   - Se a impressora detectar um fax, ela o receberá e desconectará a secretária eletrônica.
   - Se a impressora não detectar um fax, a secretária eletrônica receberá a chamada.

3 Configure a secretária eletrônica para atender chamadas antes da impressora.

Por exemplo, se você definir a secretária eletrônica para atender chamadas após 3 toques, defina a impressora para atender após 5 toques.

Encaminhando fax usando o painel de controle

Use o recurso de encaminhamento para receber um fax quando estiver ausente. Existem três definições para encaminhamento de fax:

- **Desativado** — (padrão)
- **Encaminhar** — A impressora envia o fax para o número designado.
- **Imprimir e encaminhar** — A impressora imprime o fax e o envia para o número designado.

Para configurar o encaminhamento de fax:

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ☰.

3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Configuração de fax`** seja exibida.

4 Pressione ✓.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Toque e resposta`** seja exibida.

6 Pressione ✓.

7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Encaminhar fax`** seja exibida.

8 Pressione ✓.

9 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja exibida.

10 Pressione ✓.

11 Digite o número para o qual você desejar encaminhar o fax.

12 Pressione ✓ para salvar a definição.

Nota: se você selecionar Encaminhar ou Imprimir e encaminhar, a mensagem **`Encaminhar`** será exibida na segunda linha do menu padrão Modo Fax no visor.

Usando a Lista telefônica do painel de controle

A Lista telefônica do painel de controle é um diretório de entradas de Discagem rápida (1–89) e entradas de Discagem de grupo (90–99).

Para acessar uma entrada da Lista telefônica:

1 No painel de controle, pressione **Lista telefônica**.

2 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a entrada desejada seja exibida.

ou

Use o teclado para digitar o número de entrada da Discagem rápida ou da Discagem de grupo.

Para acessar o menu Lista telefônica:

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2 Pressione ☰.
3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Lista telefônica` seja exibida e pressione ✓.
4 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja exibida.
5 Pressione ✓ e siga as instruções no visor.

Utilize	Para
Exibir	Exibe as entradas da Lista telefônica.
Adicionar	Criar uma nova entrada de Discagem rápida ou Discagem de grupo.
Remover	Excluir uma entrada de Discagem rápida ou Discagem de grupo.
Modificar	Editar uma entrada de Discagem rápida ou Discagem de grupo.
Imprimir	Imprimir todas as entradas de Discagem rápida e Discagem de grupo da Lista telefônica.

Nota: para obter instruções sobre como adicionar entradas da Discagem rápida ou da Discagem de grupo à Lista telefônica usando o computador, consulte o tópico relacionado, "Configurando a discagem rápida".

Personalizando definições de fax usando o painel de controle

Aprendendo sobre o menu Fax

Para acessar e navegar pelo menu Fax:

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

  Será exibida a tela de fax padrão.
2 Para não alterar uma definição, digite o número do fax e pressione **Iniciar cor** ou **Iniciar preto**.
3 Para alterar uma definição, pressione ☰.
4 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o item de menu desejado seja exibido e pressione ✓.
5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o item de submenu ou a definição desejada seja exibida e pressione ✓.

  Nota: pressionar ✓ seleciona uma definição. Um asterisco (*) é exibido próximo à definição selecionada.
6 Para acessar submenus e definições adicionais, repita as etapas anteriores.
7 Se necessário, pressione ↶ várias vezes para retornar aos menus anteriores e escolher outras definições.
8 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Utilize	Para
Qualidade*	Ajustar a qualidade de um fax que está sendo enviado.
Mais claro/Mais escuro*	Ajustar o brilho de um fax que está sendo enviado.
* Definição temporária. Para obter informações sobre como salvar as definições temporárias e outras definições, consulte o tópico relacionado, "Salvando definições".	

Utilize	Para
Lista telefônica	Adicionar, editar e imprimir nomes e números de fax de indivíduos ou grupos.
Discagem no gancho	Discar um número de telefone enquanto ouve a chamada através de um alto-falante na impressora. Esse recurso é útil quando você precisa navegar por um sistema de atendimento automatizado antes de enviar o fax.
Fax com atraso	Informar um horário específico para enviar um fax. **Nota:** antes de definir um horário específico para o envio de um fax, verifique se a data e a hora foram digitadas corretamente.
Volume do fone	Ajusta o volume do alto-falante dos fones no Canadá, Guam, Porto Rico, Ilhas Virgens Americanas ou nos Estados Unidos. **Nota:** Essa opção não aparece em outros locais.
Configuração de fax	• Imprimir relatórios de histórico de fax ou de status de transmissão. • Personalizar definições para o recebimento de fax. • Selecionar opções de impressão de fax. • Personalizar definições para o envio de fax. • Bloquear fax provenientes de números especificados.
* Definição temporária. Para obter informações sobre como salvar as definições temporárias e outras definições, consulte o tópico relacionado, "Salvando definições".	

Configurando os botões de Discagem rápida usando o painel de controle

1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2. Digite um número de fax.

   Notas:

   - É possível inserir o número de um cartão de chamada como parte do número de fax.
   - Um número de fax pode incluir até 64 caracteres. Os caracteres podem incluir números, os símbolos * e #, ou uma pausa de três segundos criada pressionando Rediscar / pausar. A pausa é exibida como uma vírgula no visor.
3. Mantenha pressionado um botão de Discagem rápida vazio por dois segundos.
4. Para programar botões de Discagem rápida adicionais, repita etapa 2 até a etapa 3.

Nota: você também pode programar qualquer botão de Discagem rápida sempre que for solicitado a digitar um número de fax.

Configurando o cabeçalho de fax usando o painel de controle

Durante a configuração inicial de sua impressora, você será solicitado a inserir um nome, número de fax, data e horário. Essas informações serão utilizadas para criar um cabeçalho para os fax que serão enviados.

Se você não inseriu essas informações:

1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ☰.
3. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Configuração de fax` seja exibida.
4. Pressione ✓.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Discar e enviar** seja exibida.

6 Pressione √.

Nota: Na Austrália, siga para a etapa etapa 11. Os últimos 20 dígitos do seu número de fax são seu nome de fax ou identificador de ramal.

7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Nome de seu fax** seja exibida.

8 Pressione √.

9 Digite o seu nome utilizando o teclado.

Nota: você pode inserir no máximo 24 caracteres.

10 Pressione √ para salvar a definição.

11 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Seu número de fax** seja exibida.

12 Pressione √.

13 Digitar o número do seu fax usando o teclado.

Nota: é possível digitar no máximo 64 números e/ou os símbolos * ou #.

14 Pressione √ para salvar a definição.

15 Pressione **Definições**.

16 Pressione √.

17 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Configuração de dispositivo** seja exibida.

18 Pressione √.

19 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Data/Hora** seja exibida.

20 Pressione √.

21 Digite a data utilizando o teclado.

22 Pressione √.

23 Digite a hora utilizando o teclado.

24 Pressione √.

25 Se a hora inserida for 12 ou menos, pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **AM**, **PM** ou **24 horas** seja exibida.

26 Pressione √ para salvar a definição.

Configurando o Rodapé de fax usando o painel de controle

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ▤.

3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Configuração de fax** seja exibida.

4 Pressione √.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Impressão de fax** seja exibida.

6 Pressione ✓.

7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Rodapé de fax** seja exibida.

8 Pressione ✓.

9 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Ligar** seja exibida.

10 Pressione ✓.

11 Durante a configuração inicial de sua impressora, você será solicitado a inserir a data e o horário. Se você não inseriu essas informações:

a Pressione **Definições**.

b Pressione ✓.

c Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Configuração de dispositivo** seja exibida.

d Pressione ✓.

e Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Data/Hora** seja exibida.

f Pressione ✓.

g Digite a data utilizando o teclado.

h Pressione ✓.

i Digite a hora utilizando o teclado.

j Pressione ✓.

k Se a hora inserida for 12 ou menos, pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **AM**, **PM** ou **24 horas** seja exibida.

l Pressione ✓ para salvar a definição.

Bloqueando faxes não desejados usando o painel de controle

Se você tiver um identificador de chamada, é possível bloquear fax enviados de números específicos e/ou todos os fax que não incluem um número de identificador de chamada.

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ☰.

3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Configuração de fax** seja exibida.

4 Pressione ✓.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Bloquear fax** seja exibida.

6 Pressione ✓.

7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Ligar/Desligar** seja exibida.

8 Pressione ✓.

9 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Ligar** seja exibida.

10 Pressione ✓.

11 Para bloquear fax de números de telefone específicos:
   a Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Adicionar`** seja exibida.
   b Pressione √.
   c Digite um número de fax de até 64 caracteres. Os caracteres podem incluir números e os símbolos * e #.
   d Pressione √.
   e Para inserir um número correspondente, insira-o usando os botões do teclado.

     Nota: um nome pode incluir até 24 caracteres.
   f Pressione √.
   g Para inserir números adicionais:
      1 Pressione √.
      2 Repita etapa c até aetapa f.

        Nota: Você pode inserir até 50 números de telefone.
   h Para não inserir números adicionais:
      1 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Não`** seja exibida.
      2 Pressione √.

12 Para bloquear todos os faxes que não fornecem um número de identificador de chamada:
   a Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Bloq. sem ID`** seja exibida.
   b Pressione √.
   c Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Ligar`** seja exibida.
   d Pressione √ para salvar a definição.

13 Para imprimir uma lista de fax bloqueados:
   a Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Imprimir`** seja exibida.
   b Pressione √ para imprimir a lista.

Bloqueando alterações não desejadas nas definições de fax usando o painel de controle

Esse recurso impede que os usuários da rede alterem definições de fax.

1 No painel de controle, pressione **Definições**.

2 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Configuração de dispositivo`** seja exibida.

3 Pressione √.

4 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Definições de fax host`** seja exibida.

5 Pressione √.

6 Pressione ◀ ou ▶ até que a opção **`Bloquear`** seja exibida.

7 Pressione √ para salvar esta definição.

Configurando a um prefixo de discagem usando o painel de controle

Você pode adicionar um prefixo de até oito caracteres ao início de cada número discado. Os caracteres podem incluir números, os símbolos * e #, ou uma pausa de três segundos criada pressionando Rediscar / pausar. A pausa é exibida como uma vírgula no visor.

1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ▤.
3. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Configuração de fax`** seja exibida.
4. Pressione ✓.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Discar e enviar`** seja exibida.
6. Pressione ✓.
7. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Prefixo de discagem`** seja exibida.
8. Pressione ✓.
9. Para alterar a definição, pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Criar`** seja exibida.
10. Pressione ✓.
11. Digite o prefixo a ser discado antes de cada número de telefone.
12. Pressione ✓ para salvar a definição.

Configurando o toque diferente usando o painel de controle

O recurso Toque diferente é um serviço fornecido por algumas empresas de telefonia que atribui vários números a uma única linha telefônica. Se você assinar esse serviço, poderá programar a impressora para ter um padrão de toque diferente e um número de telefone para mensagens de fax recebidas.

1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ▤.
3. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Configuração de fax`** seja exibida.
4. Pressione ✓.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Toque e resposta`** seja exibida.
6. Pressione ✓.
7. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Padrão de toque`** seja exibida.
8. Pressione ✓.
9. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição de toque desejada seja exibida.
10. Pressione ✓ para salvar a definição.

Definindo o número de toques antes de receber um fax automaticamente usando o painel de controle

1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ▤.
3. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Configuração de fax`** seja exibida.
4. Pressione ✓.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Toque e resposta`** seja exibida.
6. Pressione ✓.
7. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Atender em`** seja exibida.
8. Pressione ✓.
9. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja exibida.
10. Pressione ✓ para salvar a definição.
11. Verifique se o indicador luminoso Atendimento automático está aceso.

Quando o número de toques definido for detectado, a impressora receberá o fax automaticamente.

Alterando padrões do Identificador de chamadas usando o painel de controle

A impressora suporta dois padrões de identificador de chamadas diferentes: padrão 1 (FSK) e padrão 2 (DTMF). Dependendo do país ou região em que você se encontra, e da companhia de telecomunicações que você usa, poderá ser necessário alternar o padrão para que a impressora exiba as informações sobre o Identificador de chamadas.

1. No painel de controle, pressione **Definições**.
2. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Configuração de dispositivo`** seja exibida.
3. Pressione ✓.
4. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Padrão do Identificador de chamadas`** seja exibida.
5. Pressione ✓.
6. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição do padrão do identificador de chamadas indicado por um * seja exibido.

   Nota: o número de padrões é determinado pela definição de país ou região e somente o número de padrões determinado para o país ou região é mostrado.

7. Se desejar alterar o padrão do identificador de chamadas:
   - **a** Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o padrão de identificador de chamada desejado seja exibido.
   - **b** Pressione ✓ para salvar a definição.

Imprimindo relatórios de atividade de fax usando o painel de controle

1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ☰.
3. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Configuração de fax`** seja exibida.
4. Pressione ✓.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Relatórios`** seja exibida.
6. Pressione ✓.
7. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o tipo de relatório a ser impresso seja exibido.
8. Pressione ✓.
9. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja exibida.
10. Pressione ✓ para imprimir o relatório.

Cancelando um fax após ter colocado um documento usando o painel de controle

Se você colocou um documento no Alimentador automático de documentos (ADF) e o cilindro da impressora já começou a puxá-lo para dentro da impressora, mas você ainda não inciou o trabalho de fax:

1. Levante o painel de controle.
2. Retire gentilmente o documento original do ADF.
3. Empurre o painel de controle para baixo até que ele *clique* encaixando no lugar.

Enviando fax com o computador

Enviando um fax usando o software

Você pode digitalizar um documento no computador e depois enviá-lo por fax usando o software.

1. Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
3. No painel direito da tela Bem-vindo, clique em **Enviar fax**.
4. Selecione a opção **Documento**.
5. Clique em **Iniciar**.
6. Digite as informações sobre o destinatário e clique em **Avançar**.

   Nota: o número de fax pode incluir até 64 números, vírgulas, pontos, espaços e/ou os símbolos: * # + - ( ).
7. Digite as informações sobre a folha de rosto e clique em **Avançar**.
8. Se houver mais documentos a serem enviados com o fax, adicione-os agora e clique em **Avançar**.
9. Para enviar o fax:
   - Imediatamente — Selecione a opção **Enviar agora**.
   - Em um horário agendado:
     a. Selecione a opção **Atrasar envio até**.
     b. Defina a data e a hora.
10. Se desejar uma cópia em papel do fax, selecione **Imprimir uma cópia do fax**.
11. Clique em **Enviar**.

Recebendo um fax utilizando o computador

Recebendo um fax automaticamente usando o computador

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
2. Na área Definições no painel esquerdo da tela Bem-vindo, clique em **Configurar e gerenciar faxes**.
3. No menu “Tarefas”, clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.
4. Clique na guia **Toc/atend**.
5. Na área “Atender chamadas recebidas automaticamente como fax”, selecione **Ativado** na lista suspensa Atendimento automático.
6. Para ativar e desativar o recurso Atendimento automático em horários programados, selecione as definições desejadas nas listas suspensas.
7. Para definir um número específico de toques após os quais a impressora receberá fax automaticamente, selecione uma definição na lista suspensa “Atender no” na área “Atendimento no seu tipo de linha telefônica”.
8. Clique em **OK** para salvar as definições.

Definindo um código de atendimento manual de fax usando o computador

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
2. Na área Definições no painel esquerdo da tela Bem-vindo, clique em **Configurar e gerenciar faxes**.
3. No menu “Tarefas”, clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.
4. Clique na guia **Toc/atend**.
5. Na área “Atendimento no seu tipo de linha telefônica", insira o código que deseja usar.

   Nota: O código pode conter até sete números, vírgulas, pontos e/ou os símbolos: * # + - ( ).
6. Clique em **OK** para salvar a definição.

Usando o Identificador de chamadas do software

O Identificador de chamadas é um serviço oferecido por algumas empresas de telefonia que identifica o número do telefone (e talvez o nome) da pessoa que está ligando. Se você registrar-se nesse serviço, ele funcionará com a impressora. Quando um fax é recebido, o número de telefone ou nome do remetente é exibido no visor.

Notas:

- o Identificador de chamadas está disponível apenas em alguns países ou regiões.
- O número de padrões é definido pela configuração do país ou região e somente o número de padrões definido para o país ou região é mostrado.

A impressora suporta dois padrões de identificador de chamadas diferentes: padrão 1 (FSK) e padrão 2 (DTMF). Dependendo do país ou região em que você se encontra, e da companhia de telecomunicações que você usa, poderá ser necessário alternar o padrão para que a impressora exiba as informações sobre o Identificador de chamadas.

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
2. Na área Definições da tela Bem-vindo, clique em **Definições e histórico de fax**.
3. No menu “Tarefas”, clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.
4. Clique na guia **Toc/atend**.
5. Na seção “Atendimento no seu tipo de linha telefônica", selecione o número padrão desejado na lista suspensa "Padrão do Identificador de chamadas".
6. Clique em **OK** para salvar a definição.

Recebendo um fax com uma secretária eletrônica usando o computador

Nota: você precisa configurar o equipamento conforme mostrado em "Conexão a uma secretária eletrônica".

Para receber um fax com a secretária eletrônica conectada à impressora:

1. Verifique se Atendimento automático está ativado. Para obter mais informações, consulte "Ativando o atendimento automático".
2. Verifique se está definido o número de vezes que o telefone deverá tocar antes de receber um fax automaticamente. Consulte "Definindo o número de toques antes de receber um fax automaticamente".

   Quando um toque for detectado, a secretária eletrônica atenderá a chamada.
   - Se a impressora detectar um fax, ela o receberá e desconectará a secretária eletrônica.
   - Se a impressora não detectar um fax, a secretária eletrônica receberá a chamada.

3 Configure a secretária eletrônica para atender chamadas antes da impressora.

Por exemplo, se você definir a secretária eletrônica para atender chamadas após 3 toques, defina a impressora para atender após 5 toques.

Encaminhando fax

Use o recurso de encaminhamento de fax para receber fax quando estiver ausente. Existem três definições para encaminhamento de fax:

- **Desativado** — (padrão)
- **Encaminhar** — A impressora envia o fax para o número designado.
- **Imprimir e encaminhar** — A impressora imprime o fax e o envia para o número de fax designado.

Para configurar o encaminhamento de fax:

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Na área Definições da tela Bem-vindo, clique em **Definições e histórico de fax**.

3 No menu "Tarefas", clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.

4 Clique na guia **Toc/atend**.

5 Na área "Encaminhar faxes recebidos para outro número", selecione a definição desejada na lista suspensa "Encaminhamento de fax".

6 Digite o número para o qual você desejar encaminhar o fax.

Notas:

- É possível inserir o número de um cartão de chamada como parte do número de fax.
- Um número de fax pode incluir até 64 números, vírgulas, pontos, espaços e/ou os seguintes símbolos: * # + - ( ).

7 Clique em **OK** para salvar a definição.

Usando a lista telefônica do computador

Agendas de endereço do seu sistema operacional são exibidas como listas telefônicas.

Para acessar uma entrada na Lista telefônica:

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Na tela Bem-vindo, clique em **Definições e histórico de fax**.

3 Na menu "Tarefas", clique em **Exibir lista telefônica**.

4 Para modificar a lista telefônica, selecione uma opção, insira a nova informação e clique em **OK**.

Utilize	Para
Novo contato	Criar uma nova entrada na lista telefônica.
Novo grupo	Criar uma nova entrada na lista telefônica de grupo.
Editar	Editar uma entrada na lista telefônica.
Excluir	Excluir uma entrada da lista telefônica.

Utilize	Para
Adicionar um contato à lista de discagem rápida	Adicionar uma entrada da lista telefônica à lista de discagem rápida ou discagem de grupo.

Nota: para obter mais informações sobre como definir várias entradas de discagem de grupo e/ou discagem rápida, consulte “Configurando a Discagem rápida” na página 63.

Personalizando as definições de fax usando o computador

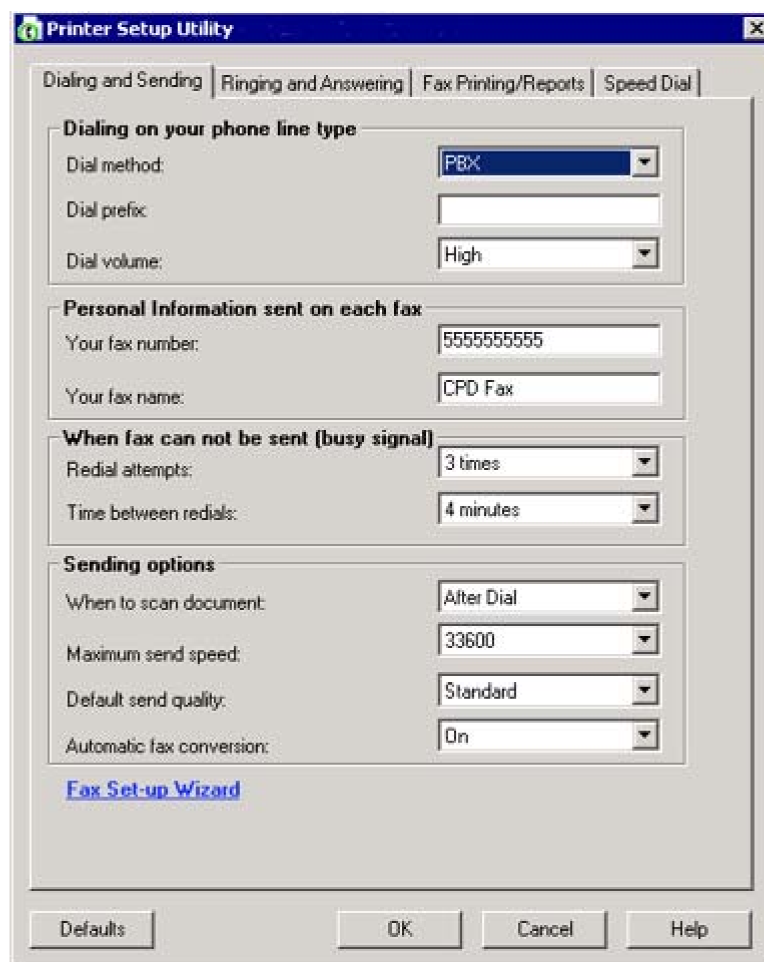
Personalizando definições usando o Utilitário de configuração de fax

Você pode ajustar as definições de fax no Utilitário de configuração de fax. Essas definições são aplicadas às mensagens de fax enviadas ou recebidas.

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
2. Clique em **Definições e histórico de fax**.

   A tela do software Fax Solutions é exibida.
3. Clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.

   A seguinte tela é exibida.



4 Clique em cada guia e altere as definições conforme desejar.

Guia	Opções
Discar e enviar	• Selecionar o formato de linha telefônica que você deseja usar. • Digitar um prefixo de discagem. • Selecionar um volume de discagem. • Digitar seu nome e número de fax. **Notas:** – É possível inserir o número de um cartão de chamada como parte do número de fax. – Insira no máximo 64 dígitos em um número de fax. • Selecionar o número de vezes que a máquina deverá rediscar e o tempo entre essas tentativas caso o fax não seja enviado na primeira tentativa. • Optar por digitalizar o documento inteiro antes de discar o número. **Nota:** selecione **Após discar** para enviar um fax grande ou fax colorido de várias páginas. • Selecionar uma velocidade máxima de envio e uma qualidade de impressão para as mensagens de fax enviadas. • Na linha "Conversão de fax automática", selecione **LIGADO** para encontrar a definição de resolução correspondente na máquina que está recebendo o fax.
Tocar e atender	• Selecionar opções para chamadas recebidas. • Selecionar opções para atendimento automático. • Selecionar se você deseja encaminhar um fax ou imprimi-lo e depois encaminhá-lo. • Digitar um número de fax. • Gerenciar fax bloqueados.
Relatórios/Impressões de fax	• Reduzir automaticamente o tamanho de um fax recebido para ajustá-lo ao tamanho do papel ou imprimi-lo em duas folhas de papel. • Optar por imprimir um rodapé (data, hora e número da página) que será exibido em cada página recebida. • Selecionar a origem do papel. • Optar por imprimir em frente e verso. • Selecionar quando imprimir a atividade de fax e os relatórios de confirmação.
Discagem rápida	Adicionar, criar, editar ou excluir entradas da lista de discagem rápida, inclusive entradas de discagem de grupo.
Folha de rosto	Escolha e personalize a página de rosto de fax e a mensagem.

5 Clique em **OK** quando terminar de personalizar as definições.

6 Feche o Utilitário de configuração de fax.

Ativando o Atendimento automático

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Na tela Bem-vindo, clique em **Definições e histórico de fax**.

3 No menu "Tarefas", clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.

4 Clique na guia **Toc/atend**.

5 Na lista suspensa Atendimento automático, selecione **Ativado**.

6 Clique em **OK** para salvar a definição.

A luz de atendimento automático no painel de controle acende. Quando o número de toques definido for detectado, a impressora receberá o fax automaticamente.

Configurando os botões de Discagem rápida usando o computador

1 Crie os cinco primeiros números de Discagem rápida que serão Discagem rápida 1, 2, 3, 4 e 5.

2 Se precisar de mais informações, consulte "Configurando a Discagem rápida" na página 63.

Criando uma folha de rosto usando o Studio de produtividade

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Na área Definições da tela Bem-vindo, clique em **Definições e histórico de fax**.

3 Na barra de ferramentas, clique em **Ferramentas → Folhas de rosto**.

   Essa tela fornece uma seleção de páginas de rosto e informa como alterar as informações pessoais na página de rosto.

4 Clique em **OK** para salvar sua seleção.

Bloqueando mensagens de fax não desejadas

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Na área Definições da tela Bem-vindo, clique em **Definições e histórico de fax**.

   O software de soluções de fax é exibido.

3 No menu "Tarefas", clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.

4 Clique na guia **Toc/atend**.

5 Na área "Bloquear fax de remetentes/números específicos", selecione **Gerenciar fax bloqueados**.

6 Se quiser bloquear fax de remetentes que não possuam um ID de chamadas válido, selecione a caixa e ative o bloqueio de fax.

7 Se desejar bloquear fax de números de fax específicos, liste-os na caixa fornecida. Também é possível editar essa lista.

8 Clique em **OK** para salvar a definição.

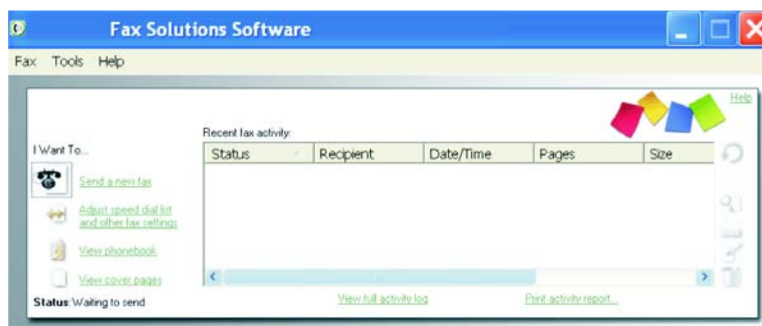
Usando o software de soluções de fax

Use esse software para ajustar a maneira como o fax é enviado e recebido. Quando você salva as definições, elas se aplicam a todas as mensagens de fax enviadas ou recebidas. Esse software também pode ser usado para criar e editar a Lista de discagem rápida.

1 Abra o programa usando um destes métodos:

Método 1	Método 2
a Siga uma das seguintes opções: • No Windows Vista clique em . • No Windows XP e anteriores clique em **Iniciar**. **b** Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**. **c** Clique em **Soluções de fax**.	**a** Siga uma das seguintes opções: • No Windows Vista clique em . • No Windows XP e anteriores clique em **Iniciar**. **b** Clique em **Programas** ou **Todos os Programas → Lexmark 5000 Series**. **c** Clique em **Productivity Studio**. A tela do Productivity Studio é exibida. **d** Clique no ícone **Fax**.

2 Quando o software de soluções de fax for exibido, conforme mostrado, use o menu “Tarefas” para:



- Enviar um fax.
- Ajustar a lista de discagem rápida e outras definições de fax.
- Exibir e usar a Lista telefônica, para adicionar novos contatos ou grupos, editar ou excluir contatos ou grupos e adicionar contatos ou grupos às listas de discagem rápida.
- Exibir várias opções de capas de amostra. Também é possível adicionar o logotipo da sua empresa a uma capa de amostra.

3 Para acessar um dos itens do menu "Tarefas", clique no item.

4 Se necessário, clique nos itens da barra de ferramentas para:

Clique em	Para
Fax	• Enviar um fax. • Encaminhar um fax. • Exibir, imprimir ou modificar um fax. • Excluir um fax. • Enviar novamente um fax.

Clique em	Para
Ferramentas	• Acessar e usar a Lista telefônica. • Exibir várias opções de capas de amostra. • Exibir um histórico de fax. • Alterar as preferências de software para listas de fax. • Ajustar definições de fax.
Ajuda	Localizar informações sobre envio de fax, definições de fax, entre outros.

Para obter mais informações sobre como alterar definições de fax, consulte “Personalizando definições usando o Utilitário de configuração de fax” na página 58

5 Após alterar as definições, clique em **OK**.

6 Feche o software de soluções de fax.

Configurando um prefixo de discagem

Você pode adicionar um prefixo ao início de cada número de fax discado. O prefixo pode incluir até oito números, vírgulas, pontos, espaços e/ou os símbolos: * # + - ( ).

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Na área Definições da tela Bem-vindo, clique em **Definições e histórico de fax**.

3 No menu “Tarefas”, clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.

4 Clique na guia **Discar e enviar**.

5 Digite o prefixo a ser discado antes de cada número de telefone.

6 Clique em **OK** para salvar a definição.

Configurando o toque diferente

O recurso Toque diferente é um serviço fornecido por algumas empresas de telefonia que atribui vários números a uma única linha telefônica. Se você assinar esse serviço, poderá programar a impressora para ter um padrão de toque diferente e um número de telefone para mensagens de fax recebidas.

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Na área Definições da tela Bem-vindo, clique em **Definições e histórico de fax**.

3 No menu “Tarefas”, clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.

4 Clique na guia **Toc/atend**.

5 Na seção “Atendimento no seu tipo de linha telefônica", selecione a definição desejada na lista suspensa "Padrão de toque diferente".

6 Clique em **OK** para salvar a definição.

Definindo o número de toques antes de receber um fax automaticamente

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Na tela Bem-vindo, clique em **Definições e histórico de fax**.

3 No menu “Tarefas”, clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.

4 Clique na guia **Toc/atend**.

5 Na lista suspensa "Atender no", selecione a definição desejada.

6 Na lista suspensa Atendimento automático, selecione **Ativado**.

7 Clique em **OK** para salvar a definição.

A luz de atendimento automático no painel de controle acende. Quando o número de toques definido for detectado, a impressora receberá o fax automaticamente.

Configurando a Discagem rápida

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Na área Definições da tela Bem-vindo, clique em **Definições e histórico de fax**.

3 No menu “Tarefas”, clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.

4 Clique na guia **Discagem rápida**.

5 Para adicionar um número de fax à lista Discagem rápida:

   a Clique na próxima linha vazia na lista.

   b Digite um número de fax.

   c Coloque o cursor no campo Nome do contato.

   d Digite um número de contato.

   e Adicione os números de fax conforme necessário, seguindo as etapas acima, nas linhas 2 a 89.

6 Para adicionar um grupo de fax:

   a Role para baixo e clique na linha 90.
   Uma nova caixa de entrada é exibida.

   b Clique na próxima linha vazia na lista.

   c Digite até 30 números de fax para o grupo.

   d Coloque o cursor no campo Nome do contato.

   e Digite um número de contato.

   f Repita essas etapas para adicionar grupos usando as linha de 91 a 99, conforme necessário.

7 Clique em **OK** para salvar as entradas.

Notas:

- É possível inserir o número de um cartão de chamada como parte do número de fax.
- Um número de fax pode incluir até 64 números, vírgulas, pontos, espaços e/ou os seguintes símbolos: * # + - ( ).

Configurando para enviar fax por trás de um PBX

Se a impressora estiver sendo usada em uma empresa ou escritório, ela pode estar conectada a um sistema de telefone PBX. Geralmente, ao discar um número de fax, a impressora aguarda até reconhecer o sinal de discagem e, em seguida, disca esse número de fax. Entretanto, esse método de discagem talvez não funcione se o sistema telefônico PBX usar um sinal de discagem não reconhecido pela maioria dos aparelhos de fax. O recurso de “discagem por trás de um PBX” permite que a impressora disque o número de fax sem aguardar o reconhecimento do sinal de discagem.

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
2. Na área Definições da tela Bem-vindo, clique em **Definições e histórico de fax**.
3. No menu “Tarefas”, clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.
4. Clique na guia **Discar e enviar**.
5. Na área “Discando na linha telefônica”, selecione **Atrás PBX** na lista suspensa Método de discagem.
6. Clique em **OK** para salvar a definição.

Imprimindo relatórios de atividades do fax

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
2. Na área Definições da tela Bem-vindo, clique em **Definições e histórico de fax**.

   O software de soluções de fax é exibido.
3. Na barra de ferramentas, clique em **Ferramentas** ➞ **Histórico do fax**.
4. Clique no botão **Imprimir relatório** para imprimir.

Imprimindo

Imprimindo documentos básicos

Imprimindo um documento

1 Coloque papel.

2 Com um documento aberto, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.

3 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.

4 Ajuste as definições.

5 Clique em **OK**.

6 Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Imprimindo uma página da Internet

É possível usar a Barra de ferramentas para criar uma versão fácil para imprimir qualquer página da Internet.



1 Coloque papel.

2 Abra uma página da Internet usando o Microsoft Internet Explorer 5.5 ou posterior.

3 Para verificar ou alterar as configurações de impressão:

   a Na área da barra de ferramentas, clique em **Lexmark** → **Configurar página**.

   b Ajuste as definições de impressão.

   c Clique em **OK**.

4 Para exibir a página da Internet antes da impressão:

   a Clique em **Visualizar**.

   b Use a barra de ferramentas para rolar pelas páginas, aproximar ou afastar o zoom, ou para optar por imprimir texto e imagem ou apenas texto.

   c Clique em:

   - **Imprimir** na janela Visualizar impressão, e clique em **Imprimir** na caixa de diálogo Imprimir que é aberta
     ou
   - **Fechar** e continue na próxima etapa.

5 Se necessário, selecione uma opção de impressão na Barra de ferramentas.

- **Normal**
- **Rascunho**
- **Preto e branco**
- **Somente texto**

Imprimindo fotografias ou imagens de uma página da Internet

1 Coloque papel. Para obter os melhores resultados, use papel fotográfico ou papel fosco espesso, com o lado brilhante ou o lado para impressão voltado para você. Se você não tiver certeza de qual é o lado destinado à impressão, consulte as instruções do papel.

2 Abra uma página da Internet usando o Microsoft Internet Explorer 5.5 ou posterior.

   Na Barra de ferramentas, o número de fotografias válidas para a impressão á exibido ao lado de Fotografias.



3 Se nenhum número aparecer ao lado de Fotografias:

   a No menu suspenso do logotipo da Lexmark, selecione **Opções**.

   b Selecione a guia **Avançado**.

   c Selecione um tamanho mínimo para a fotografia.

   d Clique em **OK**.

   O número de fotografias válido para impressão aparece ao lado de Fotografias.

4 Clique em **Fotografias**.

   A caixa de diálogo Fast Pics é exibida.

5 Se você desejar imprimir todas as fotografias ou imagens usando as mesmas configurações, selecione o tamanho desejado, o tamanho do papel em branco na impressora e o número de cópias.

6 Se desejar imprimir uma fotografia ou imagem de cada vez:

   a Clique nas fotografias ou imagens que *não* deseja imprimir para desmarcá-las.

   b Para fazer alterações comuns de edição:

      1 Clique com o botão direito do mouse na fotografia ou imagem.
      2 Clique em **Editar**.
      3 Faça suas seleções.
      4 Siga as instruções exibidas na tela.
      5 Quando terminar as alterações, clique em **Concluído**.
      6 Selecione o tamanho desejado, o tamanho do papel em branco na impressora e o número de cópias.

7 Clique em **Imprimir agora**.

Imprimindo várias cópias de um documento

1 Com um documento aberto, clique em **Arquivo** → **Imprimir** ou **Configurar impressora**.

2 Na caixa de diálogo Configurar impressão, clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configurar**.

3 Na seção Cópias da guia **Qualidade/Cópias**, digite o número de cópias que você deseja imprimir.

   Nota: se você imprimir várias cópias de um documento de várias páginas e quiser agrupá-las, clique em **Agrupar cópias**.

4 Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software da impressora que estiverem abertas.

5 Imprima o documento.

Imprimindo em frente e verso

Quando a impressão em Frente e verso é selecionada, a impressora imprime as páginas ímpares do documento na frente do papel. Recoloque o documento para imprimir as páginas pares no verso das folhas impressas.

1 Com um documento aberto, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.

2 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.

3 No menu "Tarefas", clique em **Imprimir em frente e verso**.

4 Verifique se a opção **Frente e verso** está selecionada.

5 Escolha uma margem de encadernação, Margem longa ou Margem curta.

   Notas:

   - Quando você seleciona **Margem longa**, as páginas do documento final serão abertas como páginas de uma revista.
   - Quando você seleciona **Margem curta**, as páginas do documento final são abertas como as páginas de um bloco de notas.

6 Verifique se a opção **Imprimir uma página de instruções para ajudar na recolocação** está selecionada.

7 Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software de impressora que estiverem abertas.

8 Imprima o documento.

   Notas:

   - A folha de instrução para impressão frente e verso não imprimirá completamente em um papel menor que A4 ou carta.
   - Para voltar para impressão no modo normal, certifique-se de que a definição Frente e verso não está selecionada.

Agrupando cópias

Se você imprimir várias cópias de um documento, é possível escolher a impressão de cada cópia como um conjunto (agrupada) ou como grupos de páginas (não agrupadas).

Agrupada



Não agrupada



1 Com um documento aberto, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.

2 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.

3 Clique na guia **Qualidade/Cópias**.

4 Na seção Várias cópias, clique em **Agrupar cópias**.

5 Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software da impressora que estiverem abertas.

6 Imprima o documento.

Notas:

- Essa opção está disponível somente quando você está imprimindo várias cópias de fotografias.
- Para evitar manchas, remova cada fotografia impressa da impressora e deixe-a secar antes de empilhar.

Imprimindo várias páginas em uma folha de papel (Número de págs./folha)

1. Com um documento aberto, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
3. Na guia **Layout de impressão**, selecione **Número de págs./folha**.
4. Selecione o número de páginas a serem impressas em cada página.
5. Para colocar uma borda em cada página, selecione **Imprimir bordas de páginas**.
6. Clique em **OK**.
7. Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Pausando trabalhos de impressão

1. No Windows Vista, clique em → **Painel de Controle** → **Impressora**.

   No Windows XP, clique em **Iniciar .**→ **Configurações** → **Impressoras e Aparelhos de Fax**.
2. Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .
3. Selecione **Pausar**.

Cancelando trabalhos de impressão

1. No Windows Vista clique em → **Painel de Controle** → **Impressora**.

   No Windows XP, clique em **Iniciar** → **Configurações** → **Impressoras e Aparelhos de Fax**.
2. Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .
3. Selecione **Abrir**.
4. Clique com o botão direito do mouse no nome do documento.
5. Selecione **Cancelar**.

Imprimindo documentos especiais

Escolhendo tipos especiais de papéis compatíveis

- **Papel fosco com gramatura maior** — papel fotográfico com acabamento fosco usado na impressão de alta qualidade de gráficos.
- **Papel fotográfico PerfectFinish™ Lexmark** — papel fotográfico de alta qualidade criado especialmente para as impressoras jato de tinta Lexmark, mas compatível com todas as outras impressoras jato de tinta. Ele é usado especialmente para imprimir fotografias de qualidade profissional com acabamento brilhante. Funciona melhor quando usado com as tintas Lexmark evercolor™ 2, produzindo fotografias que não esmaecem e que são resistentes à água.
- **Papel fotográfico Lexmark** — Papel fotográfico para jato de tinta com gramatura maior para ser usado no dia-a-dia com as impressoras Lexmark, mas compatível com todas as marcas de impressoras jato de tinta. Apesar de não ser caro, ele oferece uma excelente qualidade de imagens e um valor surpreendente.

- **Papel fotográfico Premium Lexmark** — papel fotográfico com gramatura maior criado especialmente para se unir quimicamente às tintas Lexmark e produzir resultados notáveis. Oferece secagem rápida, que evita sangramentos e falhas quando a imagem está saturada.
- **Transparência** — tipo de mídia plástica transparente, geralmente usada em retroprojetores.
- **Cartões** — papel muito espesso usado para imprimir itens mais resistentes, como cartões de felicitações.
- **Papel transfer** — tipo de mídia que permite imprimir uma imagem inversa e que depois pode ser transferida para um tecido.

Imprimindo envelopes

1. Coloque os envelopes.
2. Com um documento aberto, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.
3. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
4. No menu “Tarefas”, selecione **Imprimir em um envelope**.
5. Na lista de tamanhos de envelope, selecione o tamanho do envelope colocado.
6. Selecione a orientação **Retrato** ou **Paisagem**.

   Notas:

   - A orientação paisagem é usada para a maioria dos envelopes.
   - Certifique-se de selecionar a mesma orientação no aplicativo.
7. Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software de impressora que estiverem abertas.
8. Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Imprimindo cartões de felicitações, fichas tipo índice, cartões fotográficos e cartões-postais

1. Coloque cartões de felicitações, fichas tipo índice, cartões-postais ou cartões fotográficos.
2. Com um documento aberto, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.
3. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
4. Selecionar uma definição de Qualidade/Velocidade.

   Selecione **Fotografia** para fotografias e cartões de felicitações, e **Normal** para outros tipos de cartões.
5. Selecione a guia **Configurar papel**.
6. Selecione **Papel**.
7. Na lista Tamanho do papel, selecione um tamanho de cartão.
8. Clique em **OK**.
9. Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Notas:

- Para evitar atolamentos de papel, não force os cartões na impressora.
- Para evitar manchas, remova cada cartão impresso e deixo secar antes de empilhá-los.

Imprimindo um documento como um cartaz

1. Com um documento aberto, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
3. Clique na guia **Layout de impressão**.
4. Na lista Layout, selecione **Cartaz**.
5. Selecione o tamanho do cartaz que você deseja imprimir. O número selecionado representa o número de páginas que compõem a altura e a largura do cartaz.
6. Selecione **Imprimir marcas de corte** se desejar que todas as páginas do cartaz apresentem essa característica.
7. Clique em **Selecionar páginas para imprimir** para reimprimir uma página danificada do cartaz sem precisar imprimir todas as outras páginas. Clique nas páginas para selecioná-las ou cancelá-las.
8. Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software de impressora que estiverem abertas.
9. Imprima o documento.

Nota: alguns programas podem fazer com que o texto seja cortado ou desapareça se fontes muito grandes ou pequenas forem usadas. Se isso ocorrer, tente diminuir ou aumentar o tamanho da fonte.

Imprimindo uma imagem como um cartaz

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
2. Na área Imprimindo fotografias da tela Bem-vindo, clique em **Cartaz**.
3. Abra a pasta que contém a fotografia.
4. Arraste a fotografia para a área de visualização Imprimir um cartaz de várias páginas da tela.
5. Clique em **Etapa posterior**.
6. Na lista suspensa "Tamanho do papel no qual imprimir o cartaz", selecione um tamanho de papel.
7. Na lista suspensa "Tipo do papel no qual imprimir o cartaz", selecione um tipo de papel.
8. Na lista suspensa "Qualidade de impressão para o cartaz", selecione uma qualidade de impressão.
9. Na lista suspensa "Tamanho do cartaz", selecione o tamanho do cartaz.
10. Para girar o cartaz de modo que ele se ajuste melhor às páginas impressas, clique em **Girar 90 graus**.
11. Clique em **Imprimir agora**.

Imprimindo uma brochura

1. Antes de alterar qualquer definição de Propriedades de impressão, selecione o tamanho de papel correto no programa. Você pode imprimir brochuras usando estes tamanhos de papel:
   - Carta
   - A4
2. Coloque papel.
3. Com um documento aberto, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.
4. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.

5 Clique na guia **Layout de impressão** e clique em **Brochura**.

6 Se estiver imprimindo uma brochura grande, selecione um número de **Folhas impressas por conjunto**.

   a Clique em **Opções → Opções de layout**.

   b No menu suspenso **Folhas impressas por conjunto**, selecione um número de folhas impressas por conjunto.

   Nota: Um conjunto corresponde a qualquer número de folhas de papel dobradas juntas. O conjunto impresso é empilhado, um sobre o outro, mantendo a ordem correta das página. Os conjuntos empilhados podem ser encadernados para formar uma brochura. Ao imprimir em um papel com gramatura maior, selecione um número menor de **Folhas impressas por conjunto**.

7 Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software da impressora que estiverem abertas.

8 Imprima o documento.

Montando uma brochura

1 Inverta a pilha impressa de papéis na bandeja de saída de papel.

2 Retire o primeiro conjunto da pilha, dobre-o ao meio e separe-o com a página frontal voltada para baixo.

3 Retire o próximo conjunto da pilha, dobre-o ao meio e separe-o com a página frontal voltada para baixo em cima do primeiro conjunto.



4 Empilhe o restante dos conjuntos com a página frontal voltada para baixo, um em cima do outro, até que a brochura esteja completa.

5 Encaderne os conjuntos para concluir a brochura.



Imprimindo papéis transfer

1 Coloque até 10 papéis transfer.

2 Com uma imagem aberta, clique em **Arquivo → Imprimir**.

3 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.

4 Na guia Layout de impressão, selecione **Espelhar** para que o software da impressora inverta a imagem.

   Se você tiver um programa de software que inverta a imagem automaticamente, selecione **Normal**.

5 Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software de impressora que estiverem abertas.

6 Imprima os papéis transfer.

   Nota: não force os papéis transfer na impressora.

Imprimindo em papel de tamanho personalizado

1 Coloque até 100 folhas de papel de tamanho personalizado.
2 Com um documento aberto, clique em **Arquivo → Imprimir**.
3 Na guia Qualidade/Cópias, selecione uma definição de Qualidade/Velocidade.
4 Clique na guia **Configurar papel**.
5 Na seção Tamanho do papel, selecione **Papel** e **Tamanho personalizado**.
6 Selecione as unidades de medida a serem usadas.
7 Use os controles deslizantes ou digite o tamanho do papel colocado na impressora.
8 Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo do software de impressora que estiverem abertas.
9 Imprima o documento.

   Nota: não force o papel na impressora.

Imprimindo transparências

1 Coloque até 50 transparências.
2 Com um documento aberto, clique em **Arquivo → Imprimir**.
3 Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Nota: para evitar manchas, remova cada transparência logo após a impressão e deixe-a secar totalmente antes de empilhá-la. As transparências podem levar até 15 minutos para secar.

Imprimindo um banner

1 Com um documento aberto, clique em **Arquivo → Imprimir**.
2 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
3 Na guia Layout de impressão, selecione **Banner**.

   Nota: Quando terminar de imprimir o banner, retorne a definição para **Normal**.

4 Para evitar o atolamento do papel para banner, selecione **Banner-Carta** ou **Banner-A4** na caixa de diálogo Tamanho de papel para banner.
5 Na guia Configurar papel, selecione a orientação **Paisagem**.
6 Clique em **OK**.
7 Clique em **OK** ou **Imprimir**.

Marca d'água

A partir deste ponto, você poderá:

- Alterar seleções de marca d'água nas páginas que especificar.
- Modificar a colocação da marca d'água.
- Editar uma marca d'água e criar outras definições de marca d'água.

Alterando definições da impressora

Salvando e excluindo definições de impressão

1 Com um documento aberto, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.

2 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.

3 Clique na guia **Qualidade/Cópias**.

4 Faça os ajustes necessários a qualquer uma das definições nas seções Qualidade/Velocidade, Tipo de papel e Várias cópias.

5 No menu suspenso Salvar definições, selecione **Salvar as suas definições atuais**.

6 Clique em um botão de opção próximo ao número do local onde deseja salvar as suas definições, e digite um nome para elas na caixa selecionada.

   Nota: O primeiro local contém Definições padrão de fábrica que não podem ser modificadas ou excluídas.

7 Clique em **Salvar**.

Notas:

- Para recuperar as definições de impressão, clique no menu suspenso **Salvar definições** e selecione as definições da lista.
- Para excluir as definições, escolha **Excluir uma definição da lista** no menu suspenso Salvar definições. Selecione o botão de opção próximo à definição que deseja excluir e clique em **Excluir**.

Redefinindo o software da impressora para as definições padrões de fábrica

Usuários do Windows 2000, Windows XP ou Windows Vista

1 No Windows Vista clique em → **Painel de Controle** → **Impressora**.

   No Windows XP ou 2000, clique em **Iniciar .**→ **Configurações** → **Impressoras** ou **Impressoras e Fax**.

2 Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .

3 Clique em **Preferências de impressão**.

4 Clique no menu **Salvar definições**.

5 Na seção Restaurar, selecione **Padrões de fábrica**.

Nota: as definições de fábrica não podem ser excluídas.

Redefinindo a impressora para as definições padrão de fábrica

Você pode redefinir a impressora para as definições originais sem usar o software da impressora.

Nota: Redefinir as definições para padrões de fábrica excluirá todas as definições já selecionadas da impressora.

1 Pressione **Definições**.

2 Pressione ◀ ou ▶ até que a opção `Padrões` seja exibida.

3 Pressione ✓.

4 Pressione ◀ ou ▶ até que a opção `Definir padrões` seja exibida.

5 Pressione ✓.

6. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Usar original** seja exibida.
7. Pressione ✓.

   Nota: **Idioma** é exibido no visor, indicando que a impressora foi redefinida.
8. Pressione ◀ ou ▶ até que o idioma desejado seja exibido.
9. Pressione ✓.
10. Pressione ◀ ou ▶ até que o país ou a região desejada seja exibido.
11. Pressione ✓.
12. Digite a data atual usando o teclado numérico.
13. Pressione ✓.
14. Digite a hora usando o teclado numérico.
15. Pressione ✓.
16. Pressione ◀ ou ▶ para selecionar o formato da hora.
17. Pressione ✓.
18. Digite o número do fax usando o teclado numérico.
19. Pressione ✓.
20. Digite um nome de fax usando o teclado.
21. Pressione ✓.

    Nota: **Configuração inicial concluída** é exibido no visor. Será exibida uma solicitação para colocar papel no suporte de papel e pressione ✓ para imprimir uma página de alinhamento.

Copiando

Fazendo uma cópia

1. Coloque papel.
2. Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
3. No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.
4. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Se quiser alterar uma definição

1. No painel de controle, pressione ≡.
2. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o item de menu desejado seja exibido e pressione ✓.
3. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o item de submenu ou a definição desejada seja exibida e pressione ✓.
4. Para acessar submenus e definições adicionais, repita conforme necessário.
5. Se necessário, pressione ↺ várias vezes para retornar aos menus anteriores e escolher outras definições.
6. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Ajustando a qualidade da cópia

A qualidade especifica a resolução usada para a cópia. A resolução envolve uma contagem de pontos por polegada (dpi); quanto mais alta for a contagem, melhor será a resolução e a qualidade da cópia.

1. Coloque papel.
2. Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
3. Se necessário, pressione **Modo Copiar**.
4. Pressione ≡.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Qualidade`** seja exibida.
6. Pressione ✓.
7. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção desejada seja exibida.
8. Pressione ✓.
9. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Clareando ou escurecendo uma cópia

Para ajustar a aparência de uma cópia ou fotografia, ajuste-a para torná-la mais clara ou mais escura.

1. Coloque papel.

   Nota: se estiver copiando fotografias, use papel fotográfico ou fosco com gramatura maior, com o lado brilhante ou de impressão voltado para você. Se você não tiver certeza de qual é o lado destinado à impressão, consulte as instruções do papel.

2. Coloque um documento original voltado para baixo no ADF.
3. No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.
4. Pressione **Mais claro/Mais escuro**.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes para ajustar o controle deslizante.
6. Pressione ✓.
7. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Copiando várias imagens em uma página usando o painel de controle

1. Coloque papel no suporte de papel.
2. Coloque documentos originais voltados para baixo na bandeja do ADF.
3. No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.
4. Pressione ☰.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Número de págs./folha` seja exibida.
6. Pressione ✓.
7. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja exibida.
8. Pressione ✓.
9. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Agrupando cópias com o painel de controle

Se você imprimir várias cópias de um documento de várias páginas, é possível escolher a impressão de cada cópia como um conjunto (agrupada) ou como grupos de páginas (não agrupadas).

Agrupada **Não agrupada**





1. Coloque papel.
2. Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
3. No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.

4 Use o teclado para selecionar o número de cópias desejado.

5 Pressione ☰.

6 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Agrupar` seja exibida.

7 Pressione ✓.

8 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Ligar` seja exibida.

Nota: só é possível agrupar cópias se nenhuma alteração foi feita no menu Redimensionar.

9 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Ampliando ou reduzindo uma imagem

1 Coloque papel.

Nota: se você estiver copiando uma imagem em papel fotográfico ou com gramatura maior fosco, posicione-o com o lado brilhante ou de impressão voltado para você. Se você não tiver certeza de qual é o lado destinado à impressão, consulte as instruções do papel.

2 Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

3 No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.

4 Pressione ☰.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Redimensionar` seja exibida.

6 Pressione ✓.

7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja exibida.

Nota: se você selecionar **Redimensionamento personalizado**, pressione e segure ◀ ou ▶ até que o tamanho desejado seja exibido e pressione ✓.

8 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Aprendendo sobre o menu Copiar

Aprendendo sobre o Menu Copiar

Utilize	Para
Cópias*	Especificar quantas cópias devem ser impressas.
Redimensionar*	• Especificar a porcentagem para ampliar ou reduzir a cópia de um original. • Especificar um tamanho de cópia. • Criar um poster de várias páginas.
Mais claro/Mais escuro*	Ajustar o brilho de uma cópia.
Qualidade*	Ajustar a qualidade de uma cópia.
* Definição temporária. Para obter informações sobre como salvar as definições temporárias e outras definições, consulte o tópico relacionado sobre Personalizando definições.	

Utilize	Para
Configurar papel	• Especificar o tamanho do papel que será usado. • Especificar o tipo de papel que será usado.
Agrupar	Imprimir uma ou mais cópias na ordem correta.
Número de págs./folha*	Escolher quantas páginas devem ser impressas em uma única folha.
Tamanho original*	Especificar o tamanho do documento original.
Tipo original*	Especificar o tipo do documento original.
* Definição temporária. Para obter informações sobre como salvar as definições temporárias e outras definições, consulte o tópico relacionado sobre Personalizando definições.	

Cancelando uma cópia após ter colocado o documento

Se você colocou um documento no Alimentador automático de documentos (ADF) e o cilindro da impressora já começou a puxá-lo para dentro da impressora, mas você ainda não inciou o trabalho de cópia:

1. Levante o painel de controle.
2. Retire gentilmente o documento original do ADF.
3. Empurre o painel de controle para baixo até que ele *clique* encaixando no lugar.

Digitalizando

Digitalizando usando o painel de controle

Digitalizando um documento

Verifique se a impressora está conectada ao computador e se ambos estão ligados.

1. Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. No painel de controle, pressione **Modo Digitalizar**.
3. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o local para onde você deseja enviar a digitalização seja exibido.
4. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.
5. Para salvar a imagem digitalizada, no aplicativo de software, clique em **Arquivo** → **Salvar como**.
6. Insira o nome do arquivo, o formato e o local onde você deseja salvar a imagem digitalizada.
7. Clique em **Salvar**.

Aprendendo sobre o menu Digitalizar

Para aprender e usar o menu Digitalizar:

1. No painel de controle, pressione **Modo Digitalizar**.

   A tela de digitalização padrão será exibida.
2. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o destino da digitalização desejado seja exibido.
3. Para não alterar uma definição, pressione **Iniciar cor** ou **Iniciar preto**.
4. Para alterar uma definição, pressione ☰.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o item de menu desejado seja exibido e pressione ✓.
6. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o item de submenu ou a definição desejada seja exibida e pressione ✓.

   Nota: pressionar ✓ seleciona uma definição. Um asterisco (*) é exibido próximo à definição selecionada.
7. Para acessar submenus e definições adicionais, continue pressionando ◀ ou ▶ várias vezes até que o item de submenu ou a definição desejada seja exibida e pressione ✓.
8. Se necessário, pressione ⮌ várias vezes para retornar aos menus anteriores e escolher outras definições.
9. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Utilize	Para
Qualidade*	Ajustar a qualidade de uma digitalização.
Tamanho original*	Especificar o tamanho do documento original.
* Definição temporária. Para obter informações sobre como salvar definições temporárias e outras definições, consulte o tópico relacionado, "Personalizando definições".	

Digitalizando para um computador em uma rede

Verifique se:

- A impressora está conectada à rede através de um servidor de impressão, e se a impressora e computador que estão recebendo a digitalização estão ligados.
- A impressora está configurada para digitalizar em uma rede (Impressão IP direta).

1 Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

2 No painel de controle, pressione **Modo Digitalizar**.

3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o computador para o qual você deseja digitalizar seja exibido.

4 Pressione ✓.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o destino da digitalização desejado seja exibido.

6 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Digitalizando usando apenas o computador

Digitalizando um documento usando o computador

1 Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

2 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

3 Clique em **Digitalizar**.

4 Selecione a opção **Documento**.

5 Clique em **Iniciar**.

O documento digitalizado é colocado no aplicativo de processamento de texto padrão. Agora é possível editar o documento.

Digitalizando texto para edição usando o computador

Use o recurso do software OCR (Reconhecimento óptico de caracteres) para transformar um documento digitalizado em texto editável dentro de um aplicativo de processamento de texto.

1 Verifique se a impressora está conectada ao computador e se ambos estão ligados.

2 Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

3 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

4 Na tela Bem-vindo, clique em **Digitalizar e editar texto (OCR)**.

5 Selecione a opção **Documento**.

6 Clique em **Iniciar**.

O documento digitalizado é colocado no aplicativo de processamento de texto padrão. Agora é possível editar o documento.

Digitalizando imagens para edição

1 Verifique se a impressora está conectada ao computador e se ambos estão ligados.

2 Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

3 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

4 Clique em **Digitalizar**.

5 Selecione a opção **Fotografia** ou **Várias fotografias**.

6 Clique em **Iniciar**.

É possível editar a imagem digitalizada.

Criando um PDF de um item digitalizado

1 Coloque um documento original voltado para baixo no vidro do scanner.

2 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

3 Na tela de boas vindas, clique em **Converter em PDF**.

4 Selecione a opção **Fotografia**, **Várias fotografias** ou **Documento**.

5 Pressione ◇ para iniciar a digitalização.

6 Clique em **Adicionar outra** para digitalizar imagens adicionais ou adicionar uma imagem da biblioteca.

7 Para adicionar ou digitalizar outra imagem, faça o seguinte:

- Selecione **Adicionar nova digitalização** e repita a etapa 3 para digitalizar outra imagem.

  ou

- Selecione **Adicionar fotografia da biblioteca de fotografias** para adicionar uma imagem digitalizada anteriormente. Selecione ou cancele a seleção de imagens clicando nelas no painel de visualização.

Clique em **Adicionar arquivos** quando tiver feito as suas seleções.

8 Selecione **Salvar todas as imagens como um único arquivo PDF** ou **Salvar cada imagem como um arquivo PDF individual**.

9 Clique em **Criar PDF**.

10 Se desejar salvar a imagem digitalizada separadamente, faça as suas seleções e clique em **Salvar**. Caso contrário, clique em **Cancelar** quando a opção Salvar fotografia for exibida.

O software prepara o seu PDF e abre a caixa de diálogo Salvar.

11 Insira um nome de arquivo para o seu PDF e selecione um local de armazenamento.

12 Clique em **Salvar**.

Personalizando as definições de digitalização usando o computador

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Clique em **Digitalizar**.

3 Clique em **Definições personalizadas**.

4 Altere as definições, quando for necessário.

Definição	Opções
Intensidade da cor	Selecione Cor, Cinza ou Preto e branco.
Resolução da digitalização (pontos por polegada)	Selecione um valor para a resolução da digitalização na lista suspensa.

Definição	Opções
Tamanho	• É possível cortar automaticamente o item digitalizado. • É possível selecionar a área a ser digitalizada. Na lista suspensa, selecione uma origem do papel.
Selecionar a área a ser digitalizada	Selecione a área a ser digitalizada escolhendo um tamanho do papel na lista suspensa.
Converter esta imagem para texto com OCR	Converta uma imagem em texto.
Sempre usar essas definições ao digitalizar	Torne essas seleções permanentes marcando a caixa de seleção.

Salvando uma imagem digitalizada no computador

1. Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
3. Clique em **Digitalizar**.
4. Selecione **Fotografia** ou **Várias fotografias**.
5. Clique em **Iniciar**.
6. Na barra de menu da tela Salvar ou editar, clique em **Salvar**.
7. Para salvar em outra pasta, clique em **Procurar** e selecione uma pasta. Clique em **OK**.
8. Para renomear o arquivo, digite o nome na área Nome do arquivo. Para atribuir um nome como um prefixo a todas as fotografias, marque a caixa de seleção **Iniciar todas as fotografias com o nome do arquivo**.
9. Para salvar a fotografia como outro tipo de arquivo, selecione o tipo na lista suspensa Tipo de arquivo.
10. Para selecionar uma data para a fotografia, clique na lista suspensa e selecione uma data no calendário.
11. Clique em **Salvar**.

Alterando as definições de digitalização do Productivity Studio

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
2. No menu Ferramentas, clique em **Preferências**.
3. Clique em **Definições de digitalização**.
   - Selecione **Sempre usar as definições de digitalização simples** para usar as definições de digitalização padrão.
   - Selecione **Sempre iniciar a digitalização com as definições abaixo** para personalizar as demais definições de digitalização.
   - Na área Intensidade da cor: selecione a intensidade da cor na lista suspensa.
   - Na área Resolução da digitalização (pontos por polegada): selecione o valor da resolução na lista suspensa.
   - Clique em **Cortar automaticamente o item digitalizado** para usar o controle deslizante para selecionar o valor de corte.
   - Clique em **Selecionar área a ser digitalizada** e, em seguida, selecione o valor da lista suspensa.
   - Clique em **Converter imagens de texto com o OCR** para converter imagens para texto.
4. Clique em **OK**.

Adicionando um arquivo a uma mensagem de e-mail

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Em **Gerenciamento de documentos**, clique em **Trabalhar com documentos e fotografias**.

3 Clique em **Adicionar** e selecione **Adicionar arquivo em Meu Computador**.

4 Abra a pasta onde o arquivo está armazenado. A miniatura é exibida na lista de arquivos a serem enviados.

5 Clique em **Abrir** para selecionar um arquivo.

6 Em **Trabalhar com documentos e fotografias**, selecione o arquivo que deseja adicionar.

7 Clique em **E-mail** para criar uma mensagem de e-mail com as imagens digitalizadas anexadas.

Adicionando uma nova imagem digitalizada a uma mensagem de e-mail

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Coloque a imagem voltada para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

3 Clique em **E-mail**.

4 Clique em **Iniciar**. A imagem é digitalizada.

5 Na área da tela Velocidade e qualidade de envio, selecione o tamanho da imagem.

6 Clique em **Criar e-mail** para criar uma mensagem de e-mail com as imagens digitalizadas anexadas.

Digitalizando documentos ou imagens para envio de e-mails

Você pode enviar e-mails com imagens digitalizadas anexadas usando seu aplicativo padrão de e-mail.

1 Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

2 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

3 Clique em **E-mail**.

4 Selecione a opção **Fotografia**, **Várias fotografias** ou **Documento**.

5 Clique em **Iniciar**.

6 Se estiver digitalizando uma fotografia, selecione Tamanho da fotografia na área Velocidade e qualidade de envio.

7 Clique em **Criar e-mail** para ter suas imagens anexadas a uma mensagem de e-mail.

Alterando as preferências da tela de E-mail do Productivity Studio

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 No menu Ferramentas, clique em **Preferências**.

3 Clique em **Tela E-mail**.
   - Clique em **Lembrar minha última seleção** para usar o tamanho de fotografia selecionado na sua mensagem de e-mail mais recente.
   - Clique em **Tamanho original (Bom para impressão)** para enviar os anexos de fotografias em seus tamanhos originais.

- Clique em **Reduzido para: 1024 x 768 (Bom para exibição de tela inteira)** para enviar os anexos de fotografias em 1024 x 768 pixels.
- Clique em **Reduzido para: 640 x 480 (Bom para exibição rápida)** para enviar os anexos de fotografias em 640 x 480 pixels.

4 Clique em **OK**.

Cancelando um trabalho de digitalização

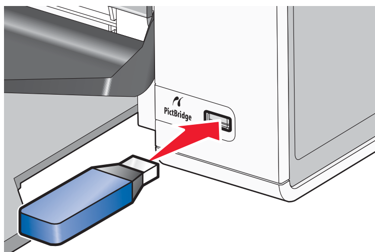
- Para cancelar um trabalho de digitalização antes que o documento seja puxado para o Alimentador automático de documentos (ADF), pressione ⊗.
- Se você colocou um documento no Alimentador automático de documentos (ADF) e o cilindro da impressora já começou a puxá-lo para dentro da impressora, mas você ainda não inciou o trabalho de digitalização:
  1 Levante o painel de controle.
  2 Retire gentilmente o documento original do ADF.
  3 Empurre o painel de controle para baixo até que ele *clique* encaixando no lugar.
- Para cancelar um trabalho de digitalização iniciado no **Productivity Studio**, clique em **Digitalizar** e então clique em **Parar**.

Trabalho com fotografias

Recuperando e gerenciando fotografias

Inserindo uma unidade flash

1 Insira a unidade flash na porta PictBridge na parte frontal da impressora.

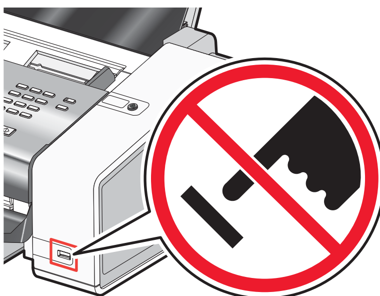


Nota: talvez seja necessário um adaptador se a sua unidade flash não se ajustar diretamente à porta.

2 Aguarde até que o computador reconheça que uma unidade flash está instalada. Quando a unidade flash é reconhecida, a mensagem **`Novas fotografias foram encontradas. O que você deseja fazer?`** é exibida.

Se a impressora não ler a unidade flash, remova-a e insira-a novamente.

Aviso: não toque nos cabos, em qualquer adaptador de rede, na unidade flash ou na área mostrada enquanto a impressora estiver imprimindo, lendo ou gravando uma unidade flash. Dados podem ser perdidos. Não remova uma unidade flash enquanto estiver imprimindo, lendo ou gravando uma unidade flash.



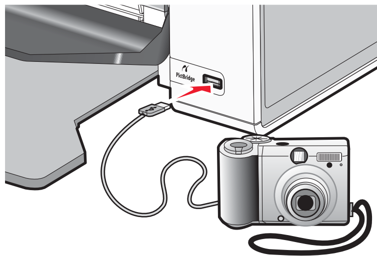
Conectando uma câmera digital compatível com PictBridge

PictBridge é uma tecnologia disponível na maioria das câmeras digitais que permite imprimir diretamente a partir de uma câmera digital sem usar um computador. Você pode conectar uma câmera digital compatível com PictBridge à impressora e usar a impressora ou a câmera para controlar a impressão de fotografias.

1 Insira uma extremidade do cabo USB na câmera.

   Nota: use somente o cabo USB fornecido com a câmera.

2 Insira a outra extremidade do cabo na porta PictBridge na parte frontal da impressora.



   Nota: certifique-se de que a câmera digital compatível com PictBridge está configurada no modo USB correto. Para obter mais informações, consulte a documentação da câmera.

3 Se a conexão com a PictBridge for bem-sucedida, o seguinte será exibido no visor: **`Câmera PictBridge detectada. Pressione✓para alterar as definições.`**

4 Se nenhuma seleção foi especificada na câmera digital anteriormente, você pode usar a impressora para controlar a impressão de fotografias. Pressione **Selecionar** para escolher uma definição de impressão padrão.

Aprendendo sobre o menu PictBridge

O menu de definições padrão de PictBridge permite selecionar as definições da impressora se estas não foram especificadas antes na câmera digital. Para obter mais informações sobre como fazer as seleções, consulte a documentação que acompanha sua câmera.

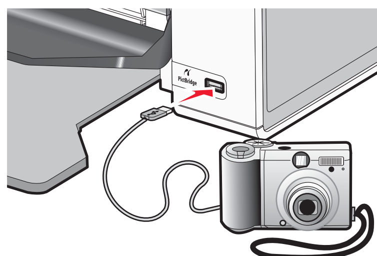
1 Conectar uma câmera digital compatível com PictBridge à impressora.

   a Insira uma extremidade do cabo USB na câmera.

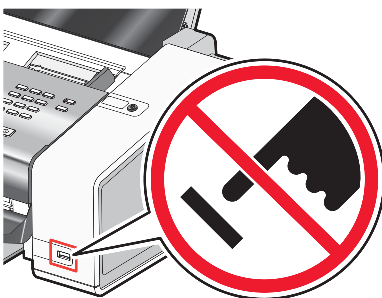
      Nota: use somente o cabo USB fornecido com a câmera digital.

   b Insira a outra extremidade do cabo na porta PictBridge na parte frontal da impressora.

      Nota: a porta PictBridge é indicada pelo símbolo PictBridge.



A mensagem **Câmera PictBridge detect. Pressione ✓ para alterar as definições.** é exibido no visor.



Aviso: não toque no cabo USB, nos adaptadores de rede ou na área ilustrada enquanto a impressora estiver imprimindo a partir de uma câmera digital compatível com PictBridge. Dados podem ser perdidos. Além disso, não remova o cabo USB ou o adaptador de rede enquanto estiver imprimindo ativamente de uma câmera digital compatível com PictBridge.

2 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o item de menu desejado seja exibido.

3 Pressione ✓.

4 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o item de submenu ou a definição desejada seja exibida.

5 Pressione ✓.

Nota: pressionar ✓ seleciona uma definição. Um asterisco (*) é exibido próximo à definição selecionada.

6 Para acessar submenus e definições adicionais, repita as etapas acima.

7 Se necessário, pressione ↶ várias vezes para retornar aos menus anteriores e escolher outras definições.

Item de menu	Ação
Configurar papel[1, 2]	Especificar o tamanho e o tipo do papel usado.
Tamanho da foto[1, 2]	Especificar o tamanho das fotografias impressas. **Nota:** Se o tamanho da fotografia não foi especificado anteriormente na câmera digital, os tamanhos de fotografia padrão serão: • 4 x 6 (se Carta for o Tamanho de papel padrão) • 10 x 15 cm (se A4 for o Tamanho de papel padrão e se o país *não* for o Japão) • L (se A4 for o Tamanho de papel padrão e se o país for o Japão)
Layout[1]	Centralizar uma fotografia em uma página, ou especificar o número de fotografias a serem impressas em uma página.
Qualidade[1]	Aprimorar a qualidade das fotografias impressas.
[1] A definição voltará ao padrão de fábrica quando a câmera compatível com PictBridge for removida. [2] A definição deverá ser salva individualmente.	

Transferindo todas as fotografias de um CD ou unidade flash usando o computador

1 Insira um CD no computador ou uma unidade flash no computador ou na impressora.

2 Se estiver utilizando:
   - Windows Vista, uma tela de reprodução automática é exibida. Clique em **Transferir fotografias para o computador**.
   - Windows XP, aparecerá a tela "O que você deseja fazer?". Clique em **Copiar figuras para uma pasta do meu computador usando Assistente de scanner e câmera Microsoft**.
   - Windows 2000:
     a Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
     b Clique em **Transferir fotografias**.

3 Clique em **Salvar automaticamente todas as fotografias em "Minhas imagens"**.

4 Se desejar excluir suas fotografias da unidade flash:
   a Clique em **Sim**.
   b Clique em **Concluído**.

5 Remova o CD ou unidade flash para exibir as fotografias transferidas na Biblioteca de fotografias.

Transferindo as fotografias selecionadas de um CD ou unidade flash usando o computador

1 Insira um CD no computador ou uma unidade flash no computador ou na impressora.

2 Se estiver utilizando
   - Windows Vista, uma tela de reprodução automática é exibida.
     Clique em **Transferir fotografias para o seu computador usando o Productivity Studio**.
   - Windows XP, aparecerá a tela "O que você deseja fazer?".
     Clique em **Transferir fotografias para o seu computador usando o Productivity Studio**.
   - Windows 2000:
     a Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
     b Clique em **Transferir fotografias**.

3 Clique em **Selecionar fotografias para salvar**.

4 Clique em **Cancelar todas seleções**.

5 Clique para selecionar a(s) fotografia(s) a ser transferida e clique em **Avançar**.

6 Para salvar as fotografias na pasta padrão, clique em **Avançar**.

7 Se desejar salvar as fotografias em uma pasta diferente da pasta padrão:
   a Clique em **Procurar**.
   b Selecione a pasta desejada.
   c Clique em **OK**.

8 Para atribuir um prefixo a todas as fotografias que você acabou de transferir, clique na caixa de seleção e digite um nome.

9 Clique em **Avançar**.

10 Se desejar excluir as fotografias selecionadas:
   a Clique em **Sim**.
   b Clique em **Concluído**.

11 Remova o CD ou unidade flash para exibir as fotografias transferidas na Biblioteca de fotografias.

Alterando as preferências dos arquivos temporários do Productivity Studio

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 No menu Ferramentas, clique em **Preferências**.

3 Clique em **Arquivos temporários**.
   a Use a barra deslizante para definir o espaço máximo em disco que deseja alocar para arquivos temporários criados pelo Productivity Studio.
   b Clique em **Procurar** para escolher uma outra pasta para salvar os arquivos temporários.

4 Clique em **OK**.

Alterando as preferências das pastas pesquisadas do Productivity Studio

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 No menu Ferramentas, clique em **Preferências**.

3 Clique em **Pastas pesquisadas**.

4 Se desejar excluir pastas do sistema ao ver as fotografias, selecione **Ignorar pastas de sistema**.

5 Clique em **OK**.

Alterando as preferências da biblioteca do Productivity Studio

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 No menu Ferramentas, clique em **Preferências**.

3 Clique em **Biblioteca**.

   A partir daqui, você pode escolher como deseja classificar as fotografias. Você também pode definir o tamanho de arquivo mínimo para a fotografia ser exibida na biblioteca.

4 Clique em **OK**.

Alterando as definições de transferência do Productivity Studio

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 No menu Ferramentas, clique em **Preferências**.

3 Clique em **Definições de transferência**.
   a Selecione **"Ignorar as opções de gravação e ir automaticamente para:"** e selecione Salvar automaticamente, Salvar manualmente ou Imprimir as fotografias no dispositivo de armazenamento de fotografias conectado ao computador.
   b Clique em **Procurar** para escolher uma pasta diferente para a qual transferir fotografias.

c Selecione **“Sempre apagar fotografias da minha mídia após a transferência”** para apagar automaticamente as fotografias do dispositivo de armazenamento após transferi-las para o computador.

4 Clique em **OK**.

Editando fotografias

Cortando uma fotografia

1 Na tela Bem-vindo do Productivity Studio, clique em **Arquivo → Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.

2 Com uma imagem aberta, clique em **Cortar fotografia** na guia Correções rápidas.

3 Clique e arraste com o mouse para selecionar a seção da imagem a ser cortada. Você pode ajustar a área cortada usando o mouse e arrastando as linhas para aumentar ou diminuir essa área.

4 Clique em **Cortar agora**.

5 A porção cortada da imagem original é exibida no painel de visualização. É possível salvar a imagem cortada.

Girando uma fotografia

1 Na tela Bem-vindo do Studio de produtividade, clique em **Arquivo .→ Abra** para selecionar a imagem a ser editada.

2 Com uma imagem aberta, clique na guia **Correções rápidas**.

3 Clique em **Girar à esquerda** ou **Girar à direita** para girar a imagem 90 graus em uma das direções.

A miniatura da fotografia é atualizada.

Alterando a resolução ou o tamanho de uma fotografia

A *resolução* refere-se a dpi (pontos por polegada).

1 Na tela Bem-vindo do Studio de produtividade, clique em **Arquivo → Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.

2 Com uma imagem aberta, clique em **Avançado**.

3 Clique em **Resolução da imagem / Tamanho**.

4 Selecione **Tamanho da foto** para fazer uma seleção em uma lista de tamanhos de fotografia definidos ou clique em **Tamanho personalizado** para digitar um tamanho diferente.

Nota: Se você selecionou **Tamanho da foto**, poderá clicar em **Girar** para girar a fotografia em 90 graus no sentido horário.

5 Se selecionou **Tamanho padrão**, digite a largura e a altura da fotografia de tamanho personalizado.

Nota: a opção **Manter proporção** é selecionada por padrão. Isso garante que a sua imagem se manterá proporcional.

Aplicando Correção automática com um clique em uma fotografia

Na tela Bem-Vindo do Productivity Studio, clique na guia **Correções rápidas** para acessar todas as três Correções automáticas com um clique.

1 Clique em **Arquivo → Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.

2 Com uma imagem aberta, clique em **Correção automática com um clique** para que o software ajuste automaticamente o brilho e o contraste de sua imagem.

3 Clique em **Brilho automático** para ajustar o brilho da sua imagem.

4 Clique em **Redução automática de olho vermelho** para permitir que o software reduza automaticamente os olhos vermelhos da sua imagem.

Nota: Clique em **Desfazer** no topo da janela se não estiver satisfeito com os resultados após a aplicação de uma das correções automáticas com um clique.

Reduzindo o efeito de olho vermelho em uma fotografia

1 Na tela Bem-vindo do Studio de produtividade, clique em **Arquivo .→ Abra** para selecionar a imagem a ser editada.

2 Com uma imagem aberta, clique na guia **Correções rápidas**.

3 Clique em **Redução automática de olho vermelho** para que o software reduza o efeito de olho vermelho automaticamente. Se você não estiver satisfeito com os resultados, continue nas etapas abaixo.

4 Clique em **Redução de olho vermelho manual**.

5 Mova o cursor pela fotografia e coloque-o sobre um olho afetado.

6 Clique para reduzir o efeito de olho vermelho.

Desfocando/ajustando a nitidez de uma fotografia

Aumentando a intensidade, você suaviza a imagem. Aumentando a nitidez, a imagem parecerá ter mais foco.

1 Na tela Bem-vindo do Productivity Studio, clique em **Arquivo → Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.

2 Com a imagem aberta, clique na guia **Aprimoramentos**.

3 Click **Borrar / Nitidez**.

4 Use o controle deslizante para desfocar ou ajustar a nitidez da imagem. Você pode visualizar as alterações na imagem comparando os painéis **Antes** e **Depois** no topo da janela.

5 Clique em **OK** para aceitar as alterações ou clique em **Cancelar** para recusá-las.

Aprimorando uma fotografia

O recurso de aprimoramento permite que você faça ajustes sutis ao brilho, contraste e nitidez de uma imagem.

1 Na tela Bem-vindo do Studio de produtividade, clique em **Arquivo .→ Abra** para selecionar a imagem a ser editada.

2 Com a imagem aberta, clique na guia **Aprimoramentos**.

3 Clique em **Aprimorar**.

4 Use o controle deslizante para ajustar a definição de aprimoramento. Você pode visualizar as alterações em sua imagem comparando os painéis de visualização **Antes** e **Depois** na parte superior da janela.

   Nota: Clique em **Automático** para permitir que o software aprimore automaticamente a sua fotografia.

5 Clique em **OK** para aceitar as alterações ou clique em **Cancelar** para rejeitá-las.

Alterando a Matiz / Saturação de uma fotografia

Ajustar a matiz permite controlar a cor de uma imagem. Ajustar a saturação permite controlar a intensidade da cor.

1 Na tela Bem-vindo do Productivity Studio, clique em **Arquivo** ➞ **Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.

2 Com a imagem aberta, clique na guia **Aprimoramentos**.

3 Clique em **Matiz / Saturação**.

4 Use o controle deslizante para ajustar a matiz ou saturação da fotografia. Você pode visualizar as alterações na imagem comparando os painéis **Antes** e **Depois** no topo da janela.

5 Clique em **OK** para aceitar as alterações ou clique em **Cancelar** para recusá-las.

Alterando o valor de gama de uma fotografia ou imagem

Ajustar o valor de gama ajuda a controlar o brilho geral de uma imagem — especialmente aquelas destinadas à visualização em um monitor de computador. Quando as imagens não possuem o valor de gama adequado, elas serão ou muito claras ou muito escuras.

1 Na tela Bem-vindo do Productivity Studio, clique em **Arquivo** ➞ **Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.

2 Com uma imagem aberta, clique em **Avançado**.

3 Digite um valor na caixa de texto ou use as setas para cima ou para baixo para selecionar um valor de gama mais alto ou mais baixo.

   Nota: você pode digitar valores de gama de -10–10. Se não estiver satisfeito com as suas alterações, retorne o valor de gama para 0.

4 Clique em **Salvar** para manter suas alterações.

Desfocando seletivamente uma fotografia

O desfoque seletivo permite que você remova o desfoque de uma fotografia.

1 Na tela Bem-vindo do Studio de produtividade, clique em **Arquivo .**➞ **Abra** para selecionar a imagem a ser editada.

2 Com uma imagem aberta, clique em **Aprimoramentos**.

3 Clique em **Desfocar**.

4 Com o controle deslizante, ajuste a definição de Desfoque seletivo. Você pode visualizar as alterações em sua imagem comparando os painéis de visualização **Antes** e **Depois** na parte superior da janela.

5 Clique em **OK**. A miniatura é atualizada.

Alterando a definição de Brilho/Contraste de uma fotografia

1 Na tela Bem-vindo do Productivity Studio, clique em **Arquivo** ➞ **Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.

2 Com uma imagem aberta, clique em **Aprimoramentos**.

3 Clique em **Brilho/Contraste**.

4 Ajuste as definições de brilho e contraste. Você pode visualizar as alterações na imagem comparando os painéis **Antes** e **Depois** no topo da janela.

5 Clique em **OK** para aceitar as alterações ou clique em **Cancelar** para recusá-las.

Nota: é possível permitir que o software ajuste automaticamente somente o brilho da imagem clicando em **Brilho automático** na guia Correções rápidas.

Aplicando um efeito de cor a uma fotografia

1. Na tela Bem-vindo do Productivity Studio, clique em **Arquivo** → **Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.
2. Com a imagem aberta, clique na guia **Aprimoramentos**.
3. Clique em **Efeitos de cor**.
4. Aplique um efeito de cor.

   Você pode selecionar sépia, marrom antigo, preto e branco ou cinza antigo.
5. Clique em **OK**.

Alterando a definição de Exposição de uma fotografia

Alterar a definição de Exposição permite corrigir irregularidades de iluminação na fotografia.

1. Na tela Bem-vindo do Productivity Studio, clique em **Arquivo** → **Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.
2. Com uma imagem aberta, clique em **Aprimoramentos**.
3. Clique em **Exposição**.
4. Usando o controle deslizante, ajuste a quantidade de exposição para corrigir a iluminação irregular da imagem. Você pode visualizar as alterações na imagem comparando os painéis de visualização **Antes** e **Depois** no topo da janela.
5. Clique em **OK** para aceitar as alterações ou clique em **Cancelar** para recusá-las.

Removendo padrões de ondulação de fotografias digitalizadas, revistas ou jornais

A desreticulação ajuda a remover padrões de ondulação (moiré) de imagens digitalizadas de revistas ou jornais.

1. Na tela Bem-vindo do Productivity Studio, clique em **Arquivo** → **Abrir** para selecionar a imagem a ser editada.
2. Clique na guia **Avançado**.
3. Clique em **Padrões de imagem**.
4. Para remover os padrões de imagem causados pela digitalização de revistas ou jornais, clique em **Remover padrões**.
5. Na lista suspensa, selecione os padrões a serem removidos.
6. Para reduzir marcas difusas de fotografias coloridas, clique na caixa de seleção e mova o controle deslizante para o valor desejado.
7. Clique em **OK**. A miniatura é atualizada.

Imprimindo fotografias

Imprimindo as fotografias de um CD ou unidade flash com o computador

1. Coloque o papel fotográfico com o lado brilhante ou de impressão voltado para você. Se você não tiver certeza de qual é o lado destinado à impressão, consulte as instruções do papel.
2. Insira um CD no computador ou uma unidade flash no computador ou na impressora.
3. Se estiver utilizando:
   - Windows Vista, uma tela de reprodução automática é exibida. Clique em **Transferir fotografias para o seu computador usando o Productivity Studio**.
   - Windows XP, aparecerá a tela “O que você deseja fazer?”. Clique em **Transferir fotografias para o seu computador usando o Productivity Studio**.
   - Windows 2000:
     a. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
     b. Clique em **Transferir fotografias**.
4. Clique em **Selecionar fotografias para imprimir**.
5. Para imprimir todas as fotografia, clique em **Imprimir**.
6. Para imprimir as fotografias selecionadas, clique em **Cancelar todas seleções** e selecione somente as fotografias que deseja imprimir.
7. Clique em **Imprimir**.
8. Na lista suspensa Qualidade, selecione uma qualidade de impressão.
9. Na lista suspensa Tamanho do papel na impressora, selecione o tamanho do papel.
10. Para selecionar várias impressões de uma fotografia ou para selecionar tamanhos de fotografias diferentes de 4 x 6 pol (10 x 15 cm), selecione as opções desejadas na tabela. Use a lista suspensa na última coluna para exibir e selecionar outros tamanhos.

    Nota: Se desejar editar as fotografias antes de imprimir, clique em **Editar fotografia** acima do painel Visualizar impressão. Selecione **Correção automática com um clique**, **Redução automática de olho vermelho** ou **Correção de brilho automática** para que o software edite as suas fotografias automaticamente. Clique em **Mais ferramentas de retoque** para ir à janela de edição de fotografia. Ao concluir a edição, clique em **Retornar com edições** no canto direito inferior para retornar à janela de impressão.
11. Clique em **Imprimir agora** no canto inferior direito da janela.
12. Remova o CD ou o dispositivo de armazenamento.

Exibindo/imprimindo fotografias do Studio de produtividade

1. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
2. Clique em **Trabalhar com documentos e fotografias**.
3. Clique para selecionar as fotografias a serem impressas.
4. Na barra de tarefas do Studio de produtividade localizada na parte inferior da tela, clique em **Impressões de fotografias**.
5. Na lista suspensa Qualidade, selecione uma qualidade de cópia.
6. Na lista suspensa Tamanho do papel na impressora, selecione o tamanho do papel.

7 Na lista suspensa Tipo do papel na impressora, selecione o tipo do papel.

8 Para selecionar várias impressões de uma fotografia ou para selecionar tamanhos de fotografias diferentes de 4 x 6 pol (10 x 15 cm), selecione as opções desejadas na tabela. Use a lista suspensa na última coluna para exibir e selecionar outros tamanhos.

9 Clique em **Imprimir agora** no canto superior direito da tela.

Imprimindo pacotes de fotografias

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Clique em **Pacotes de fotografias**.

3 Clique para selecionar as fotografias que deseja incluir no pacote de fotografias.

4 Clique em **Avançar**.

5 Na lista suspensa Qualidade, selecione uma qualidade de cópia.

6 Na lista suspensa Tamanho do papel na impressora, selecione o tamanho do papel.

7 Para selecionar várias impressões de uma fotografia ou para selecionar tamanhos de fotografias diferentes de 4 x 6 pol (10 x 15 cm), selecione as opções desejadas na tabela. Use a lista suspensa na última coluna para exibir e selecionar outros tamanhos.

8 Clique em **Imprimir agora** no canto superior direito da tela.

Criando Cartões de felicitações de fotografia

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Clique em **Cartões de felicitações de fotografia**.

3 Clique na guia Estilo para selecionar um estilo para o cartão de felicitações.

4 Na guia Fotografia, selecione e arraste uma fotografia para o painel de visualização no lado direito da tela.

5 Clique na área de texto para poder adicionar texto ao cartão de felicitações de fotografia.

6 Quando terminar de editar o texto, clique em **OK**.

7 Se desejar criar outro cartão de felicitações de fotografia usando um estilo e/ou fotografia diferente, clique em **Adicionar novo cartão**, e repita a etapa 3 na página 95 até a etapa 6 na página 95.

8 Se desejar imprimir seu cartão de felicitações de fotografia, selecione **Imprimir cartão de felicitações de fotografia** na guia Compartilhar.

9 Na lista suspensa Cópias, selecione o número de cópias.

10 Na lista suspensa Qualidade, selecione a qualidade de cópia.

11 Na lista suspensa Tamanho do papel na impressora, selecione o tamanho do papel.

Tamanhos de papel suportados	Dimensões
A4	210 x 297 mm
Carta	8.5 x 11 pol
Cartões de felicitações	102 x 203 mm (4 x 8 pol.)

12 Clique em **Imprimir agora**.

13 Se desejar enviar por e-mail seu cartão de felicitações de fotografia, clique em **Enviar seu cartão de felicitações de fotografia por e-mail** na guia Compartilhar.

14 Na área da tela Velocidade e qualidade de envio, selecione o tamanho da imagem.

15 Clique em **Criar e-mail** para criar uma mensagem de e-mail com os cartões de felicitações de fotografias anexados.

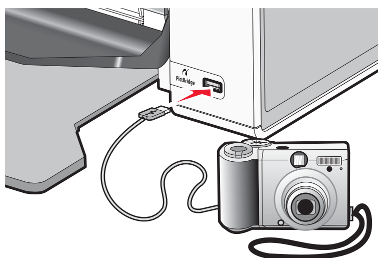
Usando uma câmera digital compatível com PictBridge para controlar a impressão de fotografias

Você pode conectar uma câmera digital compatível com PictBridge à impressora e usar os botões da câmera para selecionar e imprimir fotografias.

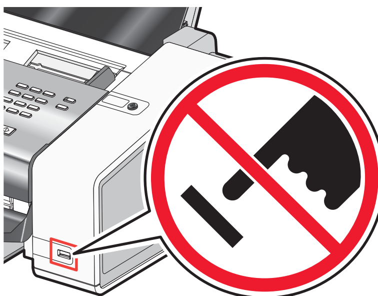
1 Insira uma extremidade do cabo USB na câmera.

Nota: use somente o cabo USB fornecido com a câmera digital.

2 Insira a outra extremidade do cabo na porta PictBridge na parte frontal da impressora.



Aviso: não toque no cabo USB, nos adaptadores de rede ou na área ilustrada enquanto a impressora estiver imprimindo a partir de uma câmera digital compatível com PictBridge. Dados podem ser perdidos. Além disso, não remova o cabo USB ou o adaptador de rede enquanto estiver imprimindo ativamente de uma câmera digital compatível com PictBridge.



Notas:

- verifique se a câmera digital compatível com PictBridge está definida para o modo USB correto. Para obter mais informações, consulte a documentação que veio com a câmera.
- se a conexão PictBridge foi realizada com sucesso, o seguinte é exibido na tela do computador: `Câmera PictBridge detect. Pressione ✓ para alterar as definições.`
- os valores selecionados nos itens de menu são as definições usadas para impressão PictBridge se nenhuma seleção explícita for feita na câmera.

3 Siga as instruções na documentação da câmera para selecionar e imprimir fotografias.

Nota: se o computador ou impressora desligar enquanto a câmera estiver conectada, desconecte a câmera e depois conecte-a novamente.

Criando e exibindo uma apresentação

1. Na tela Bem-Vindo do Studio de produtividade, clique em **Trabalhar com documentos e fotografias**.
2. Selecione a pasta que contém as fotografias que deseja incluir na apresentação de slides. As miniaturas das fotografias na pasta serão exibidas no painel de visualização.
3. Clique para selecionar as fotografias que deseja incluir na apresentação de slides e selecione **Apresentação de slides**.

   Se desejar que fotografias adicionais sejam exibidas em uma ordem específica, clique nas fotografias na ordem em que serão exibidas e arraste-as para a área "Fotografias na apresentação de slides".
4. Clique na guia **Definições da apresentação de slides** para ajustar o tempo entre cada fotografia na apresentação de slides. Você também pode modificar a definição que permite repetir automaticamente a apresentação de slides.
5. Clique na guia **Compartilhar** para salvar ou imprimir sua apresentação de slides.
6. Clique em **Exibir apresentação** no canto inferior direito da janela para iniciar a apresentação de slides.

Nota: você pode sair da apresentação de slides a qualquer momento movendo o cursor na parte inferior central da tela e clicando em **Sair da apresentação de slides**.

Conectando a impressora a uma rede

Visão geral sobre rede

Uma *rede* é uma coleção de dispositivos como computadores, impressoras, hubs Ethernet, pontos de acesso sem fio e roteadores conectados para comunicação através de cabos ou através de uma conexão de sem fio. Uma rede pode ser tanto com fio, sem fio ou projetada para ter ambos os dispositivos com fio e sem fio.

Os dispositivos em uma rede com fio usam cabos para se comunicarem.

Os dispositivos em uma rede sem fio usam ondas de rádio em vez de cabos para comunicarem-se. Para que um dispositivo possa se comunicar sem fio, ele deve possuir um servidor de impressão sem fio anexado ou instalado que o permita receber e transmitir ondas de rádio.

Localizando o seu endereço MAC

Talvez você precise do endereço (MAC) de controle de acesso de mídia do servidor de impressão para concluir a configuração da impressora de rede. O endereço MAC corresponde a uma série de letras e números listados na parte inferior do servidor de impressão externo.

Compartilhando uma impressora em um ambiente Windows

1 Prepare os computadores que compartilharão a impressora.

a Em Ambiente de Rede, disponibilize todos os computadores que estiverem usando a impressora ativando a opção Compartilhamento de Arquivos e Impressoras. Consulte a documentação do Windows para obter instruções detalhadas.

b Instale o software da impressora em todos os computadores que usarão a impressora.

2 Identifique a impressora.

No computador que está conectado à impressora:

a Clique em **Iniciar** → **Configurações** → **Impressoras** ou **Impressoras e Fax**.

b Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .

c Clique em **Compartilhamento**.

d Clique em **Compartilhada como** e digite um nome exclusivo para a impressora.

e Clique em **OK**.

3 Localize a impressora no computador remoto.

Nota: o computador remoto é aquele que não está conectado à impressora.

Apenas usuários do Windows 2000 ou Windows XP:

a Clique em **Iniciar** → **Configurações** → **Impressoras e Aparelhos de Fax**.

b Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .

c Clique em **Propriedades**.

d Clique na guia **Portas** e selecione **Adicionar Porta...**.

e Selecione **Porta Local** e clique em **Nova Porta...**.

f Digite o nome da **Porta UNC (Universal Naming Convention)**, que consiste no nome do servidor e no nome exclusivo especificado na etapa 2 na página 98. Esse nome deve estar no formato ***\\servidor \impressora***.

g Clique em **OK**.

h Clique em **Fechar** na caixa de diálogo Portas da Impressora.

i Verifique se a nova porta foi selecionada na guia Portas e clique em **Aplicar**.

A nova porta é incluída na lista, juntamente com o nome da impressora.

j Clique em **OK**.

Localizando um servidor de impressão/impressora localizado nas sub-redes remotas

O CD do software da impressora pode localizar automaticamente impressoras que estejam localizadas na mesma rede que o computador. Se a impressora e o servidor de impressão estiverem localizados em outra rede (chamada de sub-rede), você deverá inserir manualmente o endereço IP durante a instalação do software da impressora.

Impressão IP direta

1 Conecte a impressora a um servidor de impressão externo usando um cabo USB.

2 Conecte o servidor de impressão à rede utilizando um cabo Ethernet.

Nota: Você pode conectar a sua impressora diretamente à conexão na parede ou através de um roteador. Para obter mais informações, consulte a documentação do servidor de impressão.

3 Insira o CD do software da impressora.

4 Clique em **Instalar**.

5 Na caixa de diálogo “Conexão da impressora”, selecione a opção de rede.

6 Na caixa de diálogo “Instalação da rede”, selecione **Conexão direta com a rede**.

7 Selecione a forma de combinação de impressora/servidor de impressão na lista Impressoras de rede.

Nota: Se houver mais de uma forma relacionada, corresponda o endereço MAC do servidor de impressão ao endereço na lista. Para obter mais informações, consulte “Localizando o seu endereço MAC” na página 98.

Aplicar ping à impressora

1 Siga uma das seguintes opções:

- No Windows Vista clique em → **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Prompt de Comando**.
- No Windows XP, clique em **Iniciar** → **Programas** ou **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Prompt de Comando**.

2 Digite `ping` seguido do endereço IP da impressora. Por exemplo,

```
ping 192.168.0.25
```

3 Pressione **Enter**.

4 Se a impressora responder, você verá várias linhas serem exibidas que começam com "Responder de".

Desligue e reinicialize a impressora e tente enviar o trabalho de impressão novamente.

5 Se a impressora não responder, você verá "Solicitação expirada".

a Verifique se o computador possui um endereço IP sem fio.

1 Siga uma das seguintes opções:

- No Windows Vista clique em → **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Prompt de Comando**.
- No Windows XP, clique em **Iniciar** → **Programas** ou **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Prompt de Comando**.

2 Digite `ipconfig`.

3 Pressione **Enter**.

4 Verifique a tela de configuração IP do Windows que aparece para o endereço IP sem fio do computador.

Nota: o seu computador pode ter um endereço IP para uma rede com fio, rede sem fio ou ambas.

5 Se o seu computador não tiver um endereço IP, consulte a documentação que acompanha o seu ponto de acesso sem fio (roteador sem fio) para aprender como conectar o seu computador a uma rede sem fio.

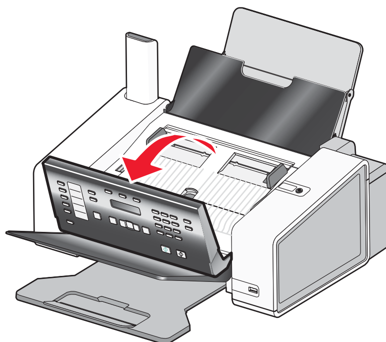
b A impressora talvez precise ser reconfigurada para novas configurações de rede sem fio. Para obter mais informações, consulte "Executando o Utilitário de configuração sem fio".

Manutenção da impressora

Removendo um cartucho de impressão usado

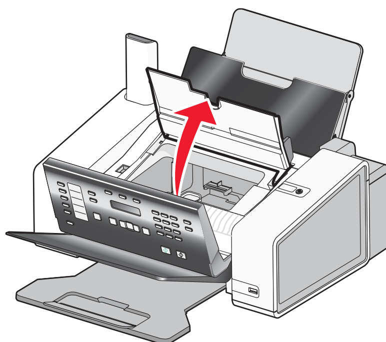
1 Verifique se a impressora está ligada.

2 Levante o painel de controle.

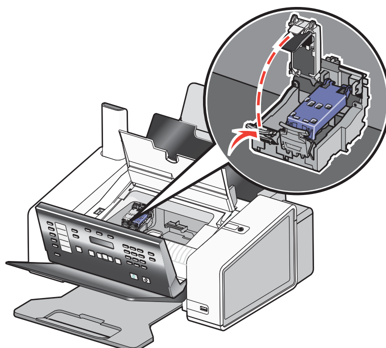


3 Levante a porta de acesso ao cartucho.

O suporte do cartucho de impressão é deslocado e pára na posição de carregamento, a não ser que a impressora esteja ocupada.



4 Pressione a trava do suporte do cartucho para baixo de forma a levantar a tampa do suporte.

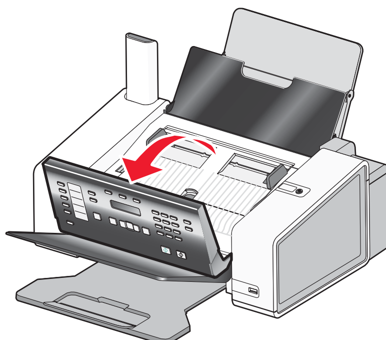


5 Remova o cartucho de impressão usado.

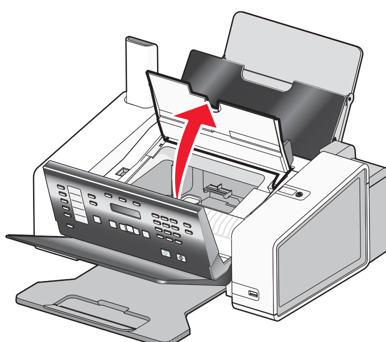
Nota: se estiver removendo os dois cartuchos, repita as etapas 4 e 5 para o segundo cartucho.

Instalando os cartuchos de impressão

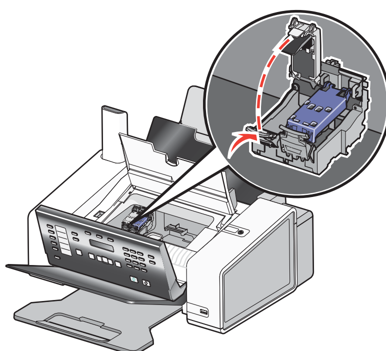
1 Levante o painel de controle.



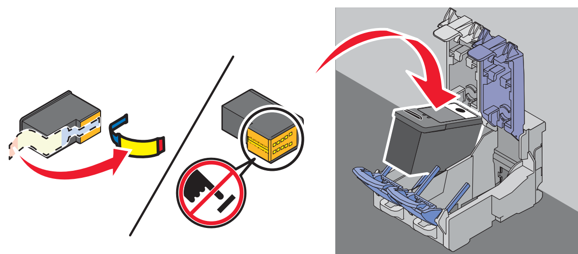
2 Levante a porta de acesso ao cartucho.



3 Pressione as alavancas do suporte de cartucho para baixo.

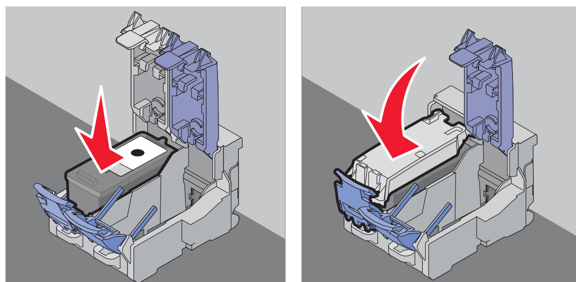


4 Remova a fita do cartucho de impressão preto, e insira o cartucho no suporte esquerdo.

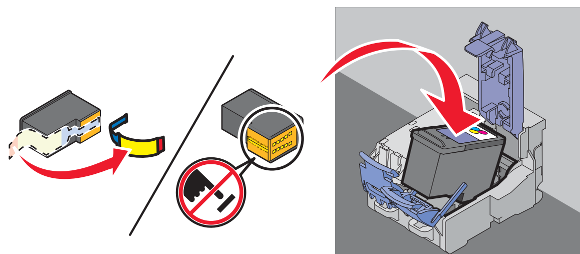


Aviso: *não* toque na área de contato dourada na parte posterior nem nos orifícios de metal na parte inferior do cartucho.

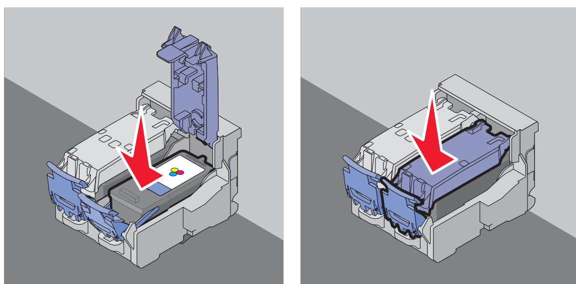
5 Feche a tampa do cartucho de tinta preta.



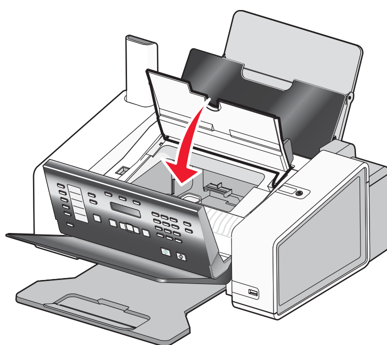
6 Remova a fita do cartucho de impressão colorido, e insira o cartucho no suporte direito.



7 Feche a tampa do suporte do cartucho de tinta colorida.



8 Feche a porta de acesso ao cartucho.



9 Feche a unidade do painel de controle até que ela *clique* encaixando no lugar.

No visor do painel de controle, será exibida uma solicitação para que você coloque papel e pressione ✔ para imprimir uma página de alinhamento.

Nota: o painel de controle deve estar fechado para que um novo trabalho de digitalização, impressão, cópia ou envio de fax possa ser iniciado.

Reabastecendo cartuchos de impressão

A garantia não cobre reparos de falhas ou danos causados por um cartucho recarregado. A Lexmark não recomenda o uso de cartuchos recarregados. O recarregamento de um cartucho pode afetar a qualidade de impressão e danificar a impressora. Para obter os melhores resultados, use os suprimentos da Lexmark.

Usando cartuchos de impressão originais da Lexmark

As impressoras, os cartuchos de impressão e os papéis fotográficos da Lexmark são desenvolvidos para desempenhar juntos trabalhos de qualidade superior.

Se você receber a mensagem **`Sem tinta original da Lexmark`**, a tinta original da Lexmark no(s) cartucho (s) indicado(s) se esgotou.

Se você acreditar ter adquirido um cartucho de impressão original da Lexmark novo, mas for exibida a mensagem **`Sem tinta original da Lexmark`**:

1 Clique em **Saiba mais** na mensagem.

2 Clique em **Relatar a presença de um cartucho de impressão que não é da Lexmark**.

Para evitar que a mensagem seja exibida novamente para o(s) cartucho(s) indicado(s):

- Troque o(s) cartucho(s) por novo(s) cartucho(s) de impressão Lexmark.
- Se estiver imprimindo de um computador, clique em **Saiba mais** na mensagem, marque a caixa de seleção e clique em **Fechar**.
- Se estiver usando a impressora sem um computador, pressione **Cancelar**.

A garantia da Lexmark não cobre danos causados por tinta ou cartuchos de impressão que não sejam da Lexmark.

Alinhando cartuchos de impressão

1 Coloque papel comum.

2 No painel de controle, pressione **Definições**.

3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Manutenção`** seja exibida.

4 Pressione ✔.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Alinhar cartuchos`** seja exibida.

6 Pressione ✔.

7 Pressione ✔ novamente para confirmar que o papel comum foi colocado.

Uma página de alinhamento é impressa.

Se você tiver alinhado os cartuchos para aprimorar a qualidade de impressão, imprima o documento novamente. Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, limpe os orifícios dos cartuchos de impressão.

Limpando os orifícios dos cartuchos de impressão

1 Coloque papel comum.

2 Pressione **Definições**.

3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Manutenção`** seja exibida.

4 Pressione ✔.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Limpar cartuchos`** seja exibida.

6 Pressione ✓.

7 Pressione ✓ novamente para confirmar que o papel comum foi colocado.

Uma página é impressa, forçando a tinta pelos orifícios para limpá-los.

8 Reimprima o documento para verificar se a qualidade de impressão melhorou.

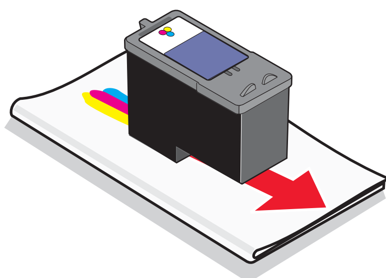
9 Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, tente limpar os orifícios mais duas vezes.

Limpando os orifícios e os contatos do cartucho de impressão

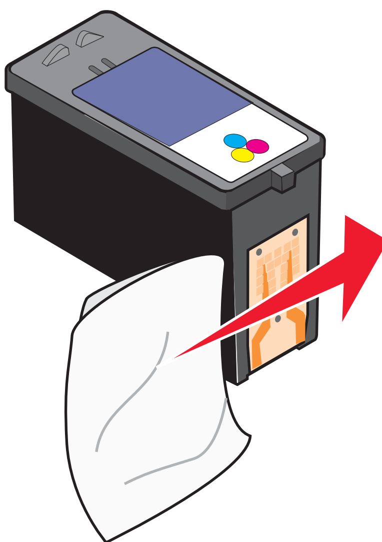
1 Remova os cartuchos de impressão.

2 Umedeça um pano limpo e sem fiapos com água e coloque-o sobre uma superfície plana.

3 Pressione cuidadosamente os orifícios no pano durante cerca de três segundos e, em seguida, esfregue-o na direção indicada.



4 Pressione uma das partes limpas do mesmo pano cuidadosamente nos contatos durante cerca de três segundos e esfregue essa parte na direção indicada.



5 Com outra parte limpa do pano, repita a etapa 3 e etapa 4.

6 Aguarde até que os orifícios e os contatos fiquem completamente secos.

7 Insira novamente os cartuchos de impressão.

8 Imprima o documento novamente.

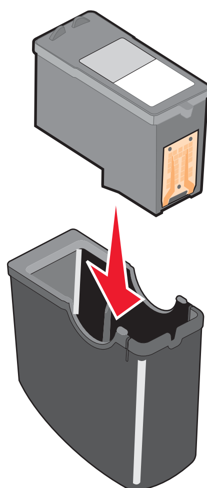
9 Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, limpe os orifícios de impressão. Para obter mais informações, consulte “Limpando os orifícios dos cartuchos de impressão” na página 104.

10 Repita etapa 9 até mais duas vezes.

11 Se, mesmo assim, a qualidade de impressão não estiver satisfatória, substitua os cartuchos.

Conservando os cartuchos de impressão

- Mantenha o novo cartucho em sua embalagem até o momento de instalá-lo.
- Não remova um cartucho da impressora, exceto para substituí-lo, limpá-lo ou armazená-lo em uma embalagem a vácuo. Os cartuchos não imprimirão corretamente se forem deixados expostos por um longo período de tempo.
- Mantenha o cartucho fotográfico em sua própria unidade de armazenamento quando não estiver sendo usado.



- Quando um cartucho fotográfico está em uso, é possível armazenar o cartucho preto na unidade de armazenamento vazia do cartucho fotográfico.

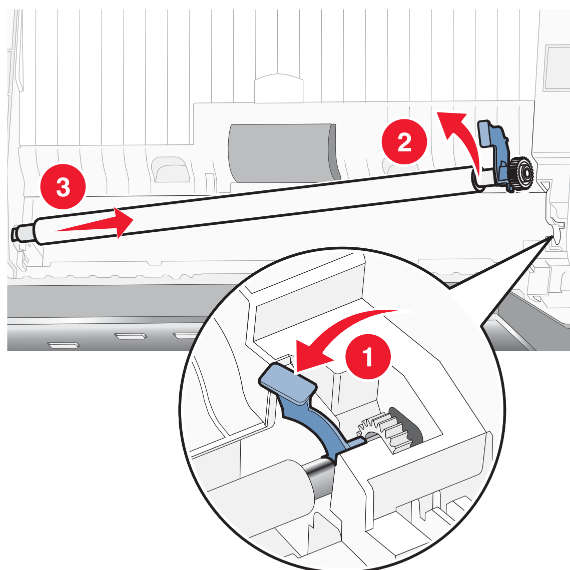
Limpando as lentes de digitalização e o cilindro branco

Se você observar que a qualidade da impressão em digitalizações, fax ou cópias está baixa, pode ser necessário limpar a lente de digitalização e o cilindro branco.

1 Desconecte o cabo de alimentação e a linha telefônica da tomada.

2 Abra o painel de controle.

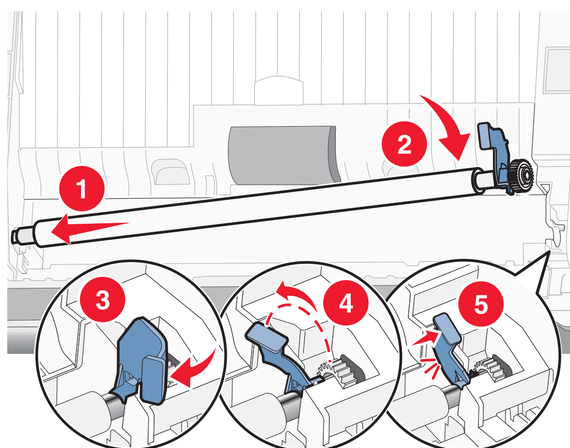
3 Empurre a alavanca do cilindro para a esquerda, puxe-a para frente e, depois, retire o cilindro branco da impressora.



4 Utilize um pano limpo e sem fiapos, umedecido com água, para limpar o cilindro e a lente.

Nota: a lente de digitalização está localizada abaixo do cilindro branco.

5 Reinstale o cilindro branco seco, empure a alavanca do cilindro cuidadosamente para a esquerda e*encaixe-o* no lugar.



6 Reconecte o cabo de alimentação e a linha telefônica.

Limpando o exterior da impressora

1 Verifique se a impressora está desligada e desconectada da tomada.

 **ATENÇÃO:** Para evitar o risco de choques, desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica e desconecte todos os cabos da impressora antes de prosseguir.

2 Remova o papel do suporte de papel e da bandeja de saída do papel.

3 Umedeça um pano limpo e sem fiapos.

Aviso: Não use detergentes ou produtos de limpeza domésticos, pois eles podem danificar o acabamento da impressora.

4 Limpe apenas a parte exterior da impressora, certificando-se de remover resíduos de tinta que tenham se acumulado na bandeja de saída do papel.

Aviso: O uso de um pano umedecido para limpar o interior pode causar danos à impressora.

5 Verifique se o suporte de papel e a bandeja de saída do papel estão secos antes de iniciar um novo trabalho de impressão.

Fazendo pedidos de suprimentos

Solicitando cartuchos de impressão

Modelos Lexmark 5000 Series

Item	Part number	O rendimento médio de página padrão por cartucho é de até[1]
Cartucho de tinta preta	28A	175
Cartucho de tinta preta[2]	28	175
Cartucho de tinta preta de alto rendimento	34	550
Cartucho de tinta colorida	29A	150
Cartucho colorido[2]	29	150
Cartucho de tinta colorida de alto rendimento	35	500
Cartucho de tinta fotográfica	31	Não aplicável
[1]Valores obtidos com impressão contínua. Valor de rendimento declarado de acordo com ISO/IEC 24711. [2] Programa licenciado de devolução de cartucho		

Fazendo pedido de papel e outros suprimentos

Para fazer pedidos de suprimentos ou localizar o revendedor mais próximo, acesse nosso site no endereço **www.lexmark.com**.

Notas:

- Para obter os melhores resultados, use somente cartuchos de impressão Lexmark.
- Para obter os melhores resultados, use os papéis fotográficos Lexmark para impressão de fotografias ou outras imagens de alta qualidade.

Item	Part number
Cabo USB	1021294

Papel	Tamanho do papel
Papel fotográfico PerfectFinish Lexmark	• Carta • A4 • 4 x 6 pol • 10 x 15 cm • L
Papel fotográfico Premium Lexmark	• Carta • A4 • 4 x 6 pol • 10 x 15 cm • L
Papel fotográfico Lexmark	• Carta • A4 • 4 x 6 pol • 10 x 15 cm
Nota: a disponibilidade pode variar de acordo com o país ou região	

Para obter informações sobre como comprar o Papel fotográfico PerfectFinish Lexmark ou Papel fotográfico Premium Lexmark ou Papel fotográfico Lexmark em seu país ou região, acesse **www.lexmark.com**.

Solucionar problemas

Solução de problemas de configuração

O idioma incorreto é exibido no visor

Essas são possíveis soluções. Tente uma das seguintes opções:

Altere a seleção de idioma durante a configuração inicial

Após selecionar o idioma, a opção **Idioma** será exibida no visor novamente. Para alterar a seleção:

1. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o idioma desejado seja exibido no visor.
2. Pressione ✓ para salvar.

Selecione um idioma diferente após a configuração inicial

1. No painel de controle, pressione **Definições**.
2. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Configuração de dispositivo** seja exibida.
3. Pressione ✓.
4. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Idioma** seja exibida.
5. Pressione ✓.
6. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o idioma desejado seja exibido no visor.
7. Pressione ✓ para salvar.

O botão Liga/Desliga não está aceso

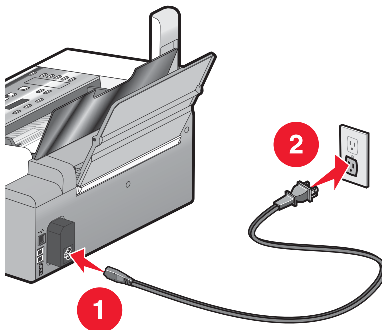
Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Pressione o botão Liga/Desliga

Verifique se a impressora está ligada pressionando ⏻.

Desconecte e reconecte o cabo de alimentação

1. Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica e da impressora.
2. Conecte o cabo inteiramente à fonte de alimentação da impressora.



3 Conecte o cabo a uma tomada elétrica que já tenha sido utilizada por outros dispositivos elétricos.

4 Se a luz ⏻ não estiver acesa, pressione ⏻.

O software não está instalado

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique o seu sistema operacional

Os seguintes sistemas operacionais são suportados: Windows Vista, Windows XP, Windows 2000 e Mac OS X.

Nota: os usuários do Windows 2000 devem usar o Service Pack 3 ou superior.

Verifique os requisitos de sistema

Verifique se o seu computador atende aos requisitos mínimos de sistema relacionados na caixa da impressora.

Verifique a conexão USB

1 Verifique o cabo USB quanto a qualquer dano evidente.

2 Conecte a extremidade quadrada do cabo USB firmemente à parte posterior da impressora.

3 Conecte a extremidade retangular do cabo USB firmemente à porta USB do computador.

A porta USB é indicada pelo símbolo USB.

Reconecte a alimentação de energia

1 Pressione ⏻ para desligar a impressora.

2 Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.

3 Remova cuidadosamente a fonte de alimentação da impressora.

4 Reconecte a fonte de alimentação à impressora.

5 Conecte o cabo de alimentação à tomada elétrica.

6 Pressione ⏻ para ligar a impressora.

Desative os programas antivírus

1 Feche todos os aplicativos de software.

2 Desative todos os programas antivírus.

3 Clique duas vezes no ícone **Meu Computador**.

No Windows XP, clique em **Iniciar** para acessar o ícone Meu Computador.

4 Clique duas vezes no ícone da **unidade de CD–ROM**.

5 Se necessário, clique duas vezes em **setup.exe**.

6 Siga as instruções exibidas na tela do computador para instalar o software.

Remova e reinstale o software

Desinstale o software da impressora e depois reinstale-o. Para obter mais informações, consulte “Removendo e reinstalando o software” na página 113.

A página não é impressa

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verificar mensagens

Se uma mensagem de erro for exibida, consulte"Mensagens de erro no visor da impressora" na página 151.

Verificar a energia

Se a luz ⏻ não acender, consulte "O botão Liga/Desliga não está aceso" na página 110.

Recolocar papel

Remova e depois coloque o papel.

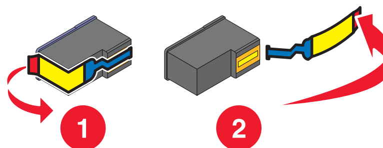
Verifique a tinta

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão, se for necessário.

Verificar cartuchos

1 Remova os cartuchos de impressão.

2 Verifique se o adesivo e a fita foram removidos.



3 Insira novamente os cartuchos.

Verifique as definições padrão e de pausa da impressora

1 Clique em:
   - No Windows Vista: → **Painel de Controle** → **Impressoras** (em Hardware e Som).
   - No Windows XP: **Iniciar** → **Impressoras e Aparelhos de Fax**.
   - No Windows 2000: **Iniciar** → **Configurações** → **Impressoras**.

2 Clique duas vezes no dispositivo de fila da impressora.

3 Clique em **Impressora**.
   - Verifique se a opção Pausar impressão não está selecionada.
   - Se uma marca de seleção não for exibida ao lado de Definir como impressora padrão, você deve selecionar o dispositivo de fila de impressão para cada fila que deseja imprimir.

Reconecte a alimentação de energia

1 Pressione ⏻ para desligar a impressora.

2 Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.

3 Remova cuidadosamente a fonte de alimentação da impressora.

4 Reconecte a fonte de alimentação à impressora.

5 Conecte o cabo de alimentação à tomada elétrica.

6 Pressione ⏻ para ligar a impressora.

Removendo e reinstalando o software

Desinstale o software da impressora e depois reinstale-o. Para obter mais informações, consulte “Removendo e reinstalando o software” na página 113.

Não é possível imprimir a partir da câmera digital usando PictBridge

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Ativar a impressão com PictBridge da câmera

Ative a impressão com PictBridge na câmera selecionando o modo USB correto. Para obter mais informações, consulte a documentação da câmera digital.

Verificar se a câmera é uma câmera compatível com PictBridge

1 Desconecte a câmera.

2 Conecte uma câmera digital compatível com PictBridge à porta PictBridge. Consulte a documentação da câmera digital para determinar se ela é compatível com PictBridge.

Verificar o cabo USB

Use somente o cabo USB fornecido com a câmera.

Verificar mensagens

Se uma mensagem de erro for exibida no visor, consulte “Mensagens de erro no visor da impressora” na página 151.

Solucionando problemas de comunicação da impressora

A impressora não consegue trocar dados com o computador. É necessário estabelecer uma comunicação bidirecional entre a impressora e o computador. Para obter mais informações, consulte “A comunicação bidirecional não está estabelecida” na página 144.

Compreendendo os níveis de aviso

- Uma marca verde indica que os requisitos de sistema foram atendidos.
- Um triângulo amarelo com um sinal de interrogação preto indica que os requisitos de sistema não foram atendidos. Será possível usar a maioria das principais funções, mas o desempenho poderá ser prejudicado.
- Um sinal de interrogação vermelho indica que os requisitos de sistema não foram atendidos. A maioria das funções principais não estará disponível.
- Um X vermelho indica que os requisitos de sistema não foram atendidos. A instalação não prosseguirá.

Para realizar uma instalação correta, verifique se o seu computador suporta todos os requisitos de sistema. Veja os requisitos de sistema na caixa da impressora.

Removendo e reinstalando o software

Se a impressora não estiver funcionando corretamente ou se uma mensagem de erro de comunicação for exibida quando você tentar usá-la, talvez seja necessário remover e reinstalar o software.

1 No Windows Vista clique em . No Windows XP ou anterior, clique em **Iniciar**.

2 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.

3 Selecione **Desinstalar**.
4 Siga as instruções exibidas na tela do computador para remover o software da impressora.
5 Reinicie o computador antes de reinstalar o software da impressora.
6 Clique em **Cancelar** em todas as telas de Novo hardware encontrado.
7 Insira o CD e siga as instruções exibidas na tela do computador para reinstalar o software.

   Nota: se a tela de instalação não for exibida automaticamente após a reinicialização do computador, clique em **Iniciar** → **Executar** e digite **D:\setup**, onde **D** é a letra da unidade de CD-ROM.

Se o software ainda não estiver instalado corretamente, visite nosso site na Internet em **www.lexmark.com** para verificar qual é o software mais recente.

1 Selecione seu país ou região, caso você não esteja nos Estados Unidos.
2 Clique nos links para drivers ou downloads.
3 Selecione a sua família de impressora.
4 Selecione o seu modelo de impressora.
5 Selecione o seu sistema operacional.
6 Selecione o arquivo do qual deseja fazer o download e siga as instruções exibidas na tela do computador.

Ativando a porta USB

Para confirmar se a porta USB está ativada no computador:

1 Clique em **Iniciar** → **Configurações** → **Painel de Controle**.
2 Se estiver usando o Windows 2000 ou Windows XP:
   a Clique em **Desempenho e Manutenção** e no ícone **Sistema**.
   b Clique na guia **Hardware**.
   c Clique em **Gerenciador de Dispositivos**.

   Se estiver usando Windows Vista, clique no ícone **Sistema e Manutenção** e clique em **Gerenciador de Dispositivos**.
3 Clique no sinal de adição (**+**) ao lado de **Universal Serial Bus Controller**.

   Se as opções Controlador de host USB e Hub da raiz USB estiverem relacionadas, a porta USB está ativada.

Você localizou o problema?

Sim

Se as opções Controlador Host USB e USB Root Hub *não* estiverem relacionadas, a porta USB *não* está ativada. Para obter mais informações, consulte a documentação do computador.

Não

Entre em contato com o Centro de suporte ao cliente.

1 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.
2 Clique em **Centro de Soluções**.
3 Clique na guia **Informações de contato**.

Solucionando problemas de fax

Não é possível enviar ou receber um fax

Essas são possíveis soluções. Tente uma das seguintes opções:

Verificar mensagens

Se uma mensagem de erro for exibida, siga as instruções no visor.

Verificar a energia

Se a luz ⏻ não acender, consulte “O botão Liga/Desliga não está aceso” na página 110.

Verifique a conexão de cabos

Verifique se as conexões de cabo para os seguintes hardwares estão seguras, se for aplicável:

- Fonte de alimentação
- Telefone
- Fone
- Secretária eletrônica

Verificar a tomada telefônica

1. Conecte o telefone à tomada telefônica.
2. Espere o tom de discagem.
3. Se não ouvir um tom de discagem, conecte um outro telefone à tomada.
4. Se mesmo assim você não ouvir um tom de discagem, conecte o telefone em outra tomada.
5. Se ouvir um tom de discagem, conecte a impressora a essa tomada.

Rever a lista de verificação de serviços de telefonia digital

O modem de fax é um dispositivo analógico. Determinados dispositivos podem ser conectados à impressora para que serviços digitais telefônicos possam ser utilizados.

- Se você estiver utilizando um serviço de telefonia ISDN, conecte a impressora a uma porta de telefone analógica (uma porta de interface R) em um adaptador de terminal ISDN. Para obter mais informações e solicitar uma porta de interface R, entre em contato com o provedor de serviços ISDN.
- Se você estiver utilizando DSL, conecte-o a um filtro DSL ou roteador que suporte o uso analógico. Para obter mais informações, entre em contato com o provedor de serviços DSL.
- Se estiver utilizando um serviço de telefone PBX, verifique se há uma conexão analógica no PBX. Se não houver nenhuma conexão, considere a instalação de uma linha telefônica analógica para o fax. Para obter mais informações sobre como enviar fax ao utilizar um serviço de telefone PBX, consulte“Configurando para enviar fax por trás de um PBX” na página 64.

Verifique o tom de discagem

- Faça um teste chamando o número de telefone para o qual enviará o fax e verifique se ele está funcionando corretamente.
- Caso outro dispositivo esteja usando a linha telefônica, aguarde até que o dispositivo termine de usá-la antes de enviar o fax.
- Se estiver utilizando o recurso Discagem no gancho, aumente o volume para verificar o tom de discagem.

Desconectar outros equipamentos temporariamente

Para verificar se a impressora está funcionando corretamente, conecte-a diretamente a uma linha telefônica. Desconecte secretárias eletrônicas, computadores com modem ou dispositivos de compartilhamento de linha telefônica.

Verifique se existem atolamentos de papel

Verifique se existem atolamentos de papel e desobstrua os mesmos.

Desative temporariamente o recurso Chamada em espera

O recurso Chamada em espera pode interromper as transmissões de fax. Desative esse recurso antes de enviar ou receber um fax. Ligue para a empresa de telefonia para obter a seqüência de teclado que desativa temporariamente o recurso Chamada em espera.

Você possui serviço de correio de voz?

Os serviços de correio de voz oferecidos pela empresa telefônica local podem interromper as transmissões de fax. Para ativar o serviço de correio de voz e a impressora para responder a chamadas:

- Consulte “Configurando o toque diferente” na página 62. As seleções de definições incluem toque único, toque duplo, toque triplo ou qualquer toque.
- Considere a adição de uma segunda linha telefônica para a impressora.

Verificar o código do país

Verifique se o código do país foi definido para o país ou região onde você está operando a impressora:

1. No painel de controle, pressione **Definições**.
2. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Configuração de dispositivo` seja exibida.
3. Pressione ✓.
4. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `País` seja exibida.
5. Pressione ✓.
6. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição de país ou região indicada por um * seja exibida.
7. Para alterar o código do país:
   - a. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que o país ou a região onde a impressora está sendo operada seja exibida.
   - b. Pressione ✓ para salvar a definição.

A memória da impressora está cheia?

Alterar definição para Digitalizar após a discagem.

1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ☰.
3. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Configuração de fax` seja exibida.
4. Pressione ✓.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Discar e enviar` seja exibida.

6 Pressione ✓.

7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Digitalizar** seja exibida.

8 Pressione ✓.

9 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Após discar** seja exibida.

10 Pressione ✓.

É possível enviar fax mas não é possível recebê-los

Essas são possíveis causas e soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Coloque papel

Coloque papel para imprimir todos os fax que foram armazenados na impressora.

Verificar o botão Atendimento automático

Se o indicador luminoso Atendimento automático estiver aceso:

- A impressora responderá após o número predefinido de toques.
- Se estiver usando um toque diferente, consulte“Configurando o toque diferente” na página 62.

Verifique a tinta

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão, se for necessário.

Verificar se a opção Encaminhamento de fax está selecionada

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ▤.

3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Configuração de fax** seja exibida.

4 Pressione ✓.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Toque e resposta** seja exibida.

6 Pressione ✓.

7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Encaminhar fax** seja exibida.

8 Pressione ✓.

9 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes para exibir a definição Encaminhamento de fax atual.

10 Para desativar a opção Encaminhamento de fax, pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Desativado** seja exibida.

11 Pressione ✓ para salvar a definição.

É possível receber fax mas não é possível enviá-los

Essas são possíveis causas e soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verificar a seleção de modo

Para garantir que a impressora esteja definida para fax, pressione **Modo Fax**.

Verifique a colocação do documento

Coloque o documento original voltado para baixo no ADF.

Verificar a definição Prefixo de discagem

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2 Pressione ☰.
3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Configuração de fax** seja exibida.
4 Pressione ✓.
5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Discar e enviar** seja exibida.
6 Pressione ✓.
7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Prefixo de discagem** seja exibida.
8 Pressione ✓.
9 Para alterar a configuração, pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Criar** seja exibida.
10 Pressione ✓.
11 Digite o prefixo a ser discado antes de cada número de telefone.
12 Pressione ✓.

Verificar o número de Discagem rápida

- Verifique se a Discagem rápida estava programada para o número que você deseja discar. Consulte “Configurando a Discagem rápida” na página 63.
- Alternativamente, disque o número de telefone manualmente.

Certifique-se de que a impressora esteja detectando um tom de discagem

- Consulte “Enviando fax ao mesmo tempo em que recebe uma chamada (Discagem no gancho) usando o painel de controle” na página 43.
- Verifique a definição Método de discagem.
  1 Espere o tom de discagem. Se ouvir um tom de discagem mas a impressora desligar sem fazer a discagem, isso significa que ela não reconheceu o tom.
  2 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
  3 Pressione ☰.
  4 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Configuração de fax** seja exibida.
  5 Pressione ✓.
  6 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Discar e enviar** seja exibida.
  7 Pressione ✓.
  8 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Método de discagem** seja exibida.
  9 Pressione ✓.
  10 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Por trás de um PBX** seja exibida.
  11 Pressione ✓ para salvar esta definição.

A impressora recebe um fax em branco

Essas são possíveis causas e soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique o documento original

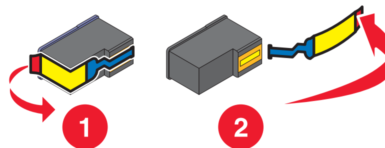
Peça ao remetente que verifique se o documento original foi carregado corretamente.

Verifique a tinta

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão, se for necessário.

Verificar cartuchos

1 Remova os cartuchos de impressão.
2 Verifique se o adesivo e a fita foram removidos.



3 Insira novamente os cartuchos de impressão.

O fax recebido apresenta baixa qualidade de impressão

Essas são possíveis causas e soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique o remetente na lista de verificação

- Verifique se a qualidade do documento original é satisfatória.
- Reenvie o fax. Pode ter ocorrido um problema com a qualidade da conexão da linha telefônica.
- Aumente a resolução de digitalização do fax.

Verifique a tinta

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão, se for necessário.

Limpar as lentes de digitalização e o cilindro branco

1 Desconecte o cabo de alimentação e a linha telefônica da tomada.
2 Abra o painel de controle.
3 Empurre a trava do cilindro gentilmente para a esquerda, puxe-o para frente e então levante o cilindro branco para fora da impressora.
4 Utilize um pano limpo e sem fiapos, umedecido com água, para limpar o cilindro e a lente.

   Nota: a lente de digitalização está localizada abaixo do cilindro branco.
5 Reinstale o cilindro branco seco, empurre a trava do cilindro gentilmente para a esquerda e então *encaixe* no lugar.
6 Reconecte o cabo de alimentação e a linha telefônica.

As informações do Identificador de chamada não são exibidas

O padrão do Identificador de chamada pode estar definido incorretamente

A impressora suporta dois padrões de identificador de chamadas diferentes: padrão 1 (FSK) e padrão 2 (DTMF). Dependendo do país ou região em que você se encontra, e da companhia de telecomunicações que você usa, poderá ser necessário alternar o padrão para que a impressora exiba as informações sobre o Identificador de chamadas. Para obter mais informações, consulte “Alterando padrões do Identificador de chamadas usando o painel de controle” na página 53.

Erro de fax

A comunicação dos aparelhos de fax foi interrompida.

Reenvie o fax. Pode ter ocorrido um problema com a qualidade da conexão da linha telefônica.

Falha ao conectar

Essas são possíveis causas e soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Use a verificação de linha telefônica

- Reenvie o fax. Pode ter ocorrido um problema com a qualidade da conexão da linha telefônica.
- Faça um teste chamando o número de telefone para o qual enviará o fax e verifique se ele está funcionando corretamente.
- Se a linha telefônica estiver sendo usada por outro dispositivo, aguarde até que o outro dispositivo termine de usá-la antes de enviar o fax.

Verifique se a impressora está detectando o sinal de discagem

- Consulte “Enviando fax ao mesmo tempo em que recebe uma chamada (Discagem no gancho) usando o painel de controle” na página 43.
- Verifique a definição Método de discagem.
  1. Espere o tom de discagem. Se ouvir um tom de discagem mas a impressora desligar sem fazer a discagem, isso significa que ela não reconheceu o tom de discagem.
  2. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
  3. Pressione ▤.
  4. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Configuração de fax` seja exibida.
  5. Pressione ✓.
  6. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Discar e enviar` seja exibida.
  7. Pressione ✓.
  8. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Método de discagem` seja exibida.
  9. Pressione ✓.
  10. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até o método desejado ser exibido.
  11. Pressione ✓ para salvar esta definição.

Modo fax não suportado

Verifique os recursos da máquina que está recebendo fax

A máquina de recebimento de fax não suporta o tipo de fax que você está tentando enviar. Se ela não suportar:

- A resolução de fax — reduza a resolução de fax.
  1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
  2. Pressione **Qualidade**.
  3. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até uma qualidade mais baixa ser exibida.
  4. Pressione √.
- Tamanho de papel-Ofício — reformate o documento em tamanho de papel-Carta.
- Fax colorido — envie um fax em preto e branco

Verifique se a Conversão de fax automática está ligada

1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ☰.
3. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Configuração de fax` seja exibida.
4. Pressione √.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Discar e enviar` seja exibida.
6. Pressione √.
7. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Fax automático` seja exibida.
8. Pressione √.
9. Se um asterisco (*) não for exibido próximo a **Ligado**, pressione √.

Erro de fax remoto

Essas são possíveis causas e soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verificar linha telefônica

Reenvie o fax. Pode ter ocorrido um problema com a qualidade da conexão da linha telefônica.

Diminua a velocidade da transmissão

1. No painel de controle, pressione **Modo Fax**.
2. Pressione ☰.
3. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Configuração de fax` seja exibida.
4. Pressione √.
5. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Discar e enviar` seja exibida.
6. Pressione √.
7. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção `Velocidade máxima de envio` seja exibida.
8. Pressione √.

9 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até uma velocidade mais baixa ser exibida.

10 Pressione ✓.

Notas:

- Quanto menor a velocidade de transmissão, mais tempo levará a impressão do fax.
- Essa solução reduzirá a velocidade de fax futuros até que a velocidade de transmissão seja redefinida.

11 Reenvie o fax.

12 Se o problema persistir, repita as etapas anteriores para enviar o fax em velocidades de transmissão sucessivamente mais baixas.

Nota: 2400 bps é a velocidade de transmissão mais baixa.

Linha telefônica ocupada

Essas são possíveis causas e soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Altere as definições de rediscagem

A impressora redisca automaticamente três vezes em intervalos de 2 minutos. Você pode alterar as configurações padrão para rediscar até cinco vezes em intervalos de até 8 minutos.

Para alterar as configurações de rediscagem:

1 No painel de controle, pressione **Modo Fax**.

2 Pressione ▤.

3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Configuração de fax** seja exibida.

4 Pressione ✓.

5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Discar e enviar** seja exibida.

6 Pressione ✓.

7 Para alterar o número de vezes que a impressora irá rediscar:

   a Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Tentativas de rediscagem** seja exibida.

   b Pressione ✓.

   c Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja exibida.

   d Pressione ✓.

8 Para alterar o período de tempo entre as rediscagens:

   a Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Tempo de rediscagem** seja exibida.

   b Pressione ✓.

   c Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a definição desejada seja exibida.

   d Pressione ✓.

Agendar para que o fax seja enviado mais tarde

Consulte “Enviando um fax por difusão em um horário agendado” na página 43.

Erro de linha telefônica

Essas são possíveis causas e soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Rever a lista de verificação de serviços de telefonia digital

O modem de fax é um dispositivo analógico. Determinados dispositivos podem ser conectados à impressora para que serviços digitais telefônicos possam ser utilizados.

- Se você estiver utilizando um serviço de telefonia ISDN, conecte a impressora a uma porta de telefone analógica (uma porta de interface R) em um adaptador de terminal ISDN. Para obter mais informações e solicitar uma porta de interface R, entre em contato com o provedor de serviços ISDN.
- Se você estiver utilizando DSL, conecte-o a um filtro DSL ou roteador que suporte o uso analógico. Para obter mais informações, entre em contato com o provedor de serviços DSL.
- Se estiver utilizando um serviço de telefone PBX, verifique se há uma conexão analógica no PBX. Se não houver nenhuma conexão, considere a instalação de uma linha telefônica analógica para o fax. Para obter mais informações sobre como enviar fax ao utilizar um serviço de telefone PBX, consulte"Configurando para enviar fax por trás de um PBX" na página 64.

Verificar linha telefônica

Se a linha telefônica estiver sendo usada por outro dispositivo, aguarde até que o outro dispositivo termine de usá-la antes de enviar o fax.

Verifique a conexão de cabos

Verifique se as conexões de cabo para os seguintes hardwares estão seguras, se for aplicável:

- Fonte de alimentação
- Telefone
- Fone
- Secretária eletrônica

Solucionando problemas de atolamentos e de alimentações incorretas

Atolamento de papel na impressora

Ejetar o papel automaticamente

Para remover o atolamento de papel, ejete o papel:

1. Pressione e mantenha pressionado ✓.
2. Remova o papel da bandeja de saída de papel.

Remova o papel manualmente

1. Pressione ⏻ para desligar a impressora.
2. Segure o papel firmemente e retire-o com cuidado.

   Aviso: quando possível, o papel deve ser puxado para fora da parte frontal da impressora para proteger as engrenagens e os rolamentos da impressora.
3. Pressione ⏻ para ligar a impressora novamente.

Atolamento no suporte de papel

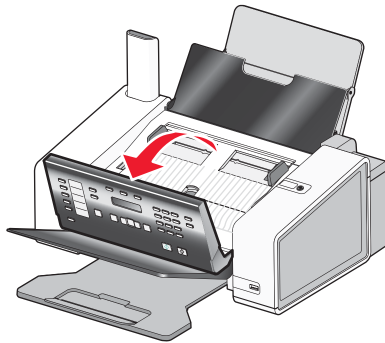
1 Pressione ⏻ para desligar a impressora.

2 Segure o papel firmemente e retire-o com cuidado.

3 Pressione ⏻ para ligar a impressora novamente.

Atolamento de papel no Alimentador automático de documentos (ADF)

1 Levante o painel de controle.



2 Empurre a alavanca do cilindro para a esquerda, puxe-a para frente e, depois, retire o cilindro branco da impressora.

3 Segure o papel firmemente e retire-o com cuidado.

4 Reinstale o cilindro branco, empure a alavanca do cilindro cuidadosamente para a esquerda e *clique* encaixando no lugar.

5 Feche a unidade do painel de controle até que ela *clique* encaixando no lugar.

6 Pressione ✔.

Nota: para evitar atolamentos de papel, não force o papel no ADF.

Alimentação incorreta de papel ou mídia especial

Essas são soluções possíveis se o papel ou a mídia especial não forem alimentados corretamente, se estiver inclinada, ou se várias folhas forem alimentadas ao mesmo tempo ou ficarem coladas. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique as condições do papel

Utilize apenas papel novo e que não esteja amassado.

Verifique a alimentação de papel

- Coloque uma quantidade menor de papel na impressora.
- Coloque o papel com o lado de impressão voltado para você. Se você não tiver certeza de qual é o lado destinado à impressão, consulte as instruções do papel.

Consulte“Colocação de papel” na página 36 e os tópicos relacionados para obter informações sobre:

- Quantidade máxima por tipo de papel
- Instruções específicas de colocação para o papel e a mídia especial suportados

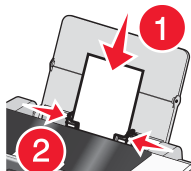
Remova cada página após a impressão

Remova cada página logo após a impressão e deixe-a secar completamente antes de empilhá-la.

Ajuste as guias de papel

Ajuste as guias de papel:

- Ao usar mídia com menos de 8,5 polegadas de largura
- Para apoiar contra as margens do papel ou da mídia, verificando se não está torto



A impressora não alimenta papel, envelopes nem mídia especial

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique se existem atolamentos de papel

Verifique se existem atolamentos de papel e desobstrua os mesmos. Para obter mais informações, consulte “Solucionando problemas de atolamentos e de alimentações incorretas” na página 123.

Verificar o carregamento de mídia

- Verifique se a mídia especial está colocada corretamente. Para obter mais informações, consulte “Colocação de papel” na página 36.
- Tente colocar uma página, um envelope ou uma folha de mídia especial por vez.

Verifique as definições padrão e de pausa da impressora

1 No Windows Vista clique em → **Painel de Controle** → **Impressoras** (em Hardware e Som).

No Windows XP, clique em **Iniciar** → **Configurações** →**Impressoras e Aparelhos de Fax**.

2 Clique duas vezes no dispositivo de fila de impressão.

3 Clique em **Impressora**.

- Verifique se a opção Pausar impressão não está selecionada.
- Se uma marca de seleção não for exibida ao lado de Definir como impressora padrão, você deve selecionar o dispositivo de fila de impressão para cada fila que deseja imprimir.

O papel para banner está atolando

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Limpar atolamentos de papel para banner

1 Pressione ⏻ para desligar a impressora.

2 Remova todos os papéis para banner atolados da impressora.

Revisar a lista de verificação de impressão de banner

- Só utilize o número de folhas necessário para o banner.
- Selecione as seguintes definições para que a impressora alimente papel continuamente sem atolamentos:
  1. Com um documento aberto, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.
  2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
  3. Selecione a guia **Configurar papel**.
  4. Na área Tamanho do papel, selecione **Banner**.
  5. Selecione **Banner-Carta** ou **Banner-A4** como o tamanho do papel.
  6. Selecione **Retrato** ou **Paisagem**.
  7. Clique em **OK**.
  8. Clique em **OK** ou **Imprimir**.

O papel continua atolando

Você está usando o papel indicado para uma impressora jato de tinta?

Verifique o tipo de papel que está usando. Alguns papéis de baixa qualidade podem ser muito finos ou muito lisos, impedindo a alimentação correta na impressora. Para obter mais informações, consulte “Escolhendo tipos especiais de papéis compatíveis” na página 68.

Você está colocando o papel corretamente?

Para obter mais informações, consulte “Colocação de papel” na página 36.

Nota: não force o papel na impressora.

Solucionando problemas de impressão

Impressão de fotografia parcial 4 x 6 in. (10 x 15 cm) ao usar uma câmera digital compatível com PictBridge

Verifique se os tamanhos da fotografia e do papel estão definidos corretamente

A impressora exibirá a mensagem `Erro de tamanho de papel/fotografia` quando o tamanho de fotografia selecionado não corresponder ao tamanho do papel definido. Isso geralmente ocorre ao tentar imprimir da câmera digital compatível com PictBridge. Você pode ter deixado o item do menu Tamanho da fotografia no painel de controle da impressora definido no tamanho `8,5 x 11 in.` ou `5 x 7 in.` , mas a câmera está com o tamanho de impressão de `4 x 6 in.` ou `L`. É necessário verificar se o tamanho de fotografia selecionado na impressora é `4 x 6 in.` ou`10 x 15 cm` , a depender do tamanho de fotografia usado no seu país ou região.

- Verifique se o tamanho do papel fotográfico 4 x 6 in. (10 x 15 cm) está colocado corretamente no suporte de papel.
- Se a câmera permitir alteração da definição do tamanho da impressão, altere a seleção do tamanho para 4 x 6 in. (10 x 15 cm) na câmera digital compatível com PictBridge.
- Se a câmera digital não permitir alterar a definição do tamanho de papel, use o painel de controle para alterar o tamanho do papel para 4 x 6 in. (10 x 15 cm).
  1. Insira uma extremidade do cabo USB na câmera e a outra extremidade na porta PictBridge na parte frontal da impressora.
  2. Ligue a câmera e escolha sua primeira fotografia usando o painel de controle da câmera.

3 Aguarde até que a mensagem **Imprimindo PictBridge** seja exibida no visor do painel de controle da impressora.

Nota: se a mensagem **Erro de tamanho de papel/fotografia** for exibida, pressione ✕ para apagar a mensagem de erro.

4 Pressione ▤.
5 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Tamanho da fotografia** seja exibida.
6 Pressione ✓.
7 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que **4 x 6 in.** ou **10 x 15 cm** seja exibido.
8 Pressione ✓.
9 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Configuração de papel** seja exibida.
10 Pressione ✓.
11 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Tamanho do papel** seja exibida.
12 Pressione ✓.
13 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que **10 x 15 cm** seja exibido.
14 Pressione ✓.
15 Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Melhorando a qualidade de impressão

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique o papel

- Utilize o papel apropriado para o documento. Se você estiver imprimindo fotografias ou outras imagens de alta qualidade, para obter melhores resultados, use os papéis fotográficos Lexmark.
- Use um papel com gramatura maior ou mais branco.

Selecione uma qualidade de impressão mais alta

1 Dependendo do seu trabalho de impressão, pressione **Modo Copiar** ou **Modo Digitalizar**.
2 Pressione **Qualidade**.
3 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a qualidade desejada seja exibida.
4 Pressione ✓.

Verifique os cartuchos de impressão

Se o documento ainda não apresentar a qualidade de impressão desejada, siga estas etapas:

1 Alinhe os cartuchos de impressão. Para obter mais informações, consulte “Alinhando cartuchos de impressão” na página 104. Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, continue na próxima etapa.

2 Limpe os orifícios dos cartuchos de impressão. Para obter mais informações, consulte “Limpando os orifícios dos cartuchos de impressão” na página 104. Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, continue na próxima etapa.

3 Remova os cartuchos de impressão e insira-os novamente. Para obter mais informações, consulte "Removendo um cartucho de impressão usado" na página 101 e "Instalando os cartuchos de impressão" na página 102. Se a qualidade de impressão não tiver melhorado, continue na próxima etapa.

4 Limpe os orifícios e os contatos do cartucho de impressão. Para obter mais informações, consulte "Limpando os orifícios e os contatos do cartucho de impressão" na página 105.

   Se, mesmo assim, a qualidade de impressão não estiver satisfatória, substitua os cartuchos. Para obter mais informações, consulte "Fazendo pedidos de suprimentos" na página 108.

Textos e gráficos sem qualidade

- Páginas em branco
- Impressão escura
- Impressão apagada
- Cores incorretas
- Faixas claras e escuras na impressão
- Linhas inclinadas
- Manchas
- Listras
- Linhas brancas na impressão

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique a tinta

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão, se for necessário.

Remover as folhas quando forem impressas

Para evitar manchas ao trabalhar com um dos tipos de mídia a seguir, remova cada folha assim que for impressa para que seque:

- Documentos com gráficos ou imagens
- Papel fotográfico
- Papel fosco com gramatura maior ou brilhante
- Transparências
- Etiquetas
- Envelopes
- Papéis transfer

Nota: Transparências podem levar até 15 minutos para secar.

Use outra marca de papel

Cada marca de papel aceita tinta de forma diferente e imprime com pequenas variações de cor. Se você estiver imprimindo fotografias ou outras imagens de alta qualidade, para obter melhores resultados, use os papéis fotográficos Lexmark.

Verifique as condições do papel

Utilize apenas papel novo e que não esteja amassado.

Removendo e reinstalando o software

O software pode não estar instalado corretamente.

Baixa qualidade nas margens da página

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verificas definições mínimas de impressão

A menos que você esteja usando o recurso sem bordas, use estas configurações mínimas para as margens de impressão:

- Margens direita e esquerda:
  - 6.35 mm (0,25 pol) para papel tamanho carta
  - 3.37 mm (0,133 pol) para todos osl tamanhos de papel exceto carta
- Margem superior: 1.7 mm (0,067 pol.)
- Margem inferior: 12.7 mm (0,5 pol.)

Selecionar o recurso de impressão Sem bordas

1. No aplicativo de software, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
3. Clique em **Layout de impressão**.
4. Clique em **Sem bordas**.

Certifique-se de usar papel fotográfico

A impressão sem bordas requer papel fotográfico. Pequenas margens são impressas quando o recurso Sem bordas é selecionado para imprimir em papel comum.

Verifique se o tamanho do papel corresponde ao tamanho definido na impressora

1. No aplicativo de software, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
3. Clique em **Configurar papel**.
4. Selecione o tamanho do papel.

Baixa velocidade de impressão

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Maximizando a velocidade de processamento do computador

- Feche todos os aplicativos que não estiverem em uso.
- Minimize a quantidade e o tamanho dos gráficos e imagens do documento.
- Remova o maior número possível de fontes não usadas do sistema.

Adicione memória

Considere a possibilidade de adquirir mais RAM.

Selecione uma qualidade de impressão mais baixa

1. No aplicativo de software, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
3. Clique em **Qualidade/Cópias**.
4. Na área Qualidade/Velocidade, selecione uma definição de qualidade mais baixa.

Remova e reinstale o software

Algumas vezes é útil remover o software da impressora existente e instalá-lo novamente.

Verifique a alimentação de papel

- Coloque uma quantidade menor de papel na impressora. Talvez você esteja usando um tipo de papel mais grosso.
- Certifique-se de estar colocando o tipo de mídia correto.

Consulte “Colocação de papel” na página 36 e os tópicos relacionados para obter informações sobre:

- Quantidade máxima por tipo de papel
- Instruções específicas de colocação para o papel e a mídia especial suportados

Impressões parciais de documentos ou fotografias

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique a colocação do documento

Verifique se o documento ou fotografia está colocado voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF) e centrado entre as guias de papel do ADF.

Verifique o tamanho do papel

Verifique se o tamanho do papel que está sendo usado corresponde ao tamanho do documento ou fotografia selecionado.

A fotografia apresenta manchas ou arranhões

Para impedir manchas ou arranhões na fotografia, evite tocar a superfície impressa com os dedos ou objetos pontudos. Para obter melhores resultados, remova cada folha impressa individualmente da bandeja de saída de papel, e permita que seque por pelo menos 24 horas antes de empilhar, exibir ou armazenar.

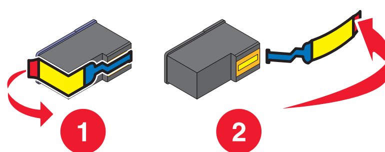
Verificando os cartuchos de impressão

Os cartuchos de impressão estão instalados corretamente?

Para obter mais informações, consulte “Instalando os cartuchos de impressão” na página 102.

O adesivo e a fita foram removidos dos cartuchos?

1. Remova os cartuchos de impressão.
2. Verifique se o adesivo e a fita foram removidos.



3. Insira novamente os cartuchos.

A tinta dos cartuchos está baixa?

1. Siga uma das seguintes opções:
   - No Windows Vista clique em .
   - No Windows XP e anteriores clique em **Iniciar**.

2 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.

3 Clique em **Centro de Soluções**.

4 Se um ponto de exclamação (!) for exibido no cartucho, o nível de tinta estará baixo. Instale um novo cartucho de impressão. Para obter mais informações, consulte “Instalando os cartuchos de impressão” na página 102.

   Para obter informações sobre pedido de cartuchos, consulte “Fazendo pedido de papel e outros suprimentos” na página 108.

Níveis de tinta aparentemente incorretos

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Você está imprimindo gráficos ou fotografias?

Quando imprime documentos cheios de gráficos ou com a definição Fotografia de Qualidade/Velocidade, a impressora usa mais tinta. A qualidade de impressão selecionada e o tipo de documento impresso determinam a quantidade de tinta usada pela impressora.

Você está imprimindo um arquivo grande?

Os níveis de tinta exibidos no software da impressora não são atualizados durante um trabalho de impressão; eles representam o nível de tinta no começo de um trabalho. Os níveis de tinta parecem inconsistentes na janela Status da impressão quando você imprime um arquivo grande.

Os níveis de tinta parecem baixar rapidamente

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Você está imprimindo fotografias ou documentos com um número grande de gráficos?

Como as fotografias e gráficos requerem mais tinta que os documentos de texto, o uso da tinta aumentará quando esse tipo de impressão for executado.

Você está imprimindo com a definição Fotografia em Qualidade/Velocidade?

Para reduzir o uso de tinta, selecione **Fotografia** somente quando estiver imprimindo com papel fotográfico ou fosco com gramatura maior. Todos os outros tipos de papel imprimem melhor com uma definição de Qualidade/Velocidade inferior. Use a definição Rascunho ou Normal para imprimir a maioria dos documentos de texto.

Uma página incorreta ou em branco é impressa

Remova o adesivo e a fita transparente dos cartuchos de impressão

Levante a unidade do scanner e remova os cartuchos de impressão do suporte. Verifique se o adesivo e a fita foram removidos dos orifícios de impressão, localizados na parte inferior dos cartuchos.

Verifique se os cartuchos estão instalados corretamente

Com a parte frontal da impressora voltada para você, verifique se a instalação dos cartuchos de impressão está correta. Se você estiver usando um cartucho de tinta colorida, verifique se ele está corretamente instalado no suporte direito. Se estiver usando um cartucho preto ou fotográfico, verifique se ele está corretamente instalado no suporte esquerdo.

Verifique a conexão USB

1. Verifique se o cabo USB está conectado ao computador. A porta USB localizada na parte traseira do computador está marcada com o símbolo USB ⭠. Conecte a extremidade mais longa do cabo USB a essa porta.
2. Certifique-se de que a extremidade menor e quadrada do cabo USB está conectada à parte posterior da impressora.
3. Verifique se o cabo USB não está danificado e a luz ⏻ está acesa.

Feche outros arquivos abertos antes de imprimir

Antes de enviar um arquivo para impressão, feche todos os outros arquivos abertos no programa que estiver usando. A impressora imprimirá uma página em branco quando houver vários arquivos abertos no mesmo programa.

Há caracteres ausentes ou inesperados na impressão

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique se as fontes são aplicadas corretamente no programa

A maioria dos programas não imprime fontes alongadas ou redimensionadas.

Verifique se a fonte TrueType está disponível no computador

A fonte que você está tentando imprimir talvez não esteja disponível na caixa de seleção de fontes do programa. Nem todas as fontes são projetadas para serem impressas; verifique se a fonte é uma fonte TrueType. Consulte a documentação do programa para obter mais informações.

Verifique se o documento foi formatado ou criado para a impressora

O Windows poderá substituir fontes diferentes. As quebras de linha e de página podem se alterar com a fonte. Use o programa com o qual o documento foi criado para corrigir esses problemas e salve as alterações para a próxima impressão.

As cores da impressão estão esmaecidas ou diferentes das cores na tela

Verifique os itens a seguir. Após resolver o problema, envie o documento para a impressora para testar a sua solução.

As definições de cor e velocidade de impressão estão corretas?

Talvez seja necessário ajustar a cor e a velocidade de impressão.

A tinta dos cartuchos de impressão está baixa?

1. Siga uma das seguintes opções:
   - No Windows Vista clique em → **Painel de Controle.**
   - No Windows XP ou 2000, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.

3 Clique em **Centro de Soluções**.



4 Se um ponto de exclamação (!) for exibido em um dos cartuchos, isso significa que a tinta está baixa. Instale um novo cartucho de impressão.

Os papéis brilhantes para fotografia ou as transparências estão colados

As fotos ou transparências secam e ficam coladas na bandeja de saída do papel?

Remova as fotografias ou transparências da bandeja de saída do papel à medida que saírem da impressora. Deixe que sequem antes de empilhá-las. Leva mais tempo para a tinta secar na superfície do papel fotográfico ou transparências que na maioria das impressões.

Você está usando uma transparência ou um papel fotográfico indicado para uma impressora jato de tinta?

Para obter informações sobre como fazer pedidos de suprimentos, consulte "Escolhendo tipos especiais de papéis compatíveis" na página 68.

A página é impressa com fontes diferentes

Verifique se a impressora correta está selecionada

Ao imprimir de um aplicativo, verifique se a impressora selecionada é a que você deseja usar para imprimir o trabalho.

É útil ter a impressora padrão definida para ser a impressora que você usa para imprimir com mais freqüência.

Verifique se a fonte TrueType está disponível no computador

A fonte que você está tentando imprimir talvez não esteja disponível na caixa de seleção de fontes do programa. Nem todas as fontes são projetadas para serem impressas; verifique se a fonte é uma fonte TrueType. Consulte a documentação do programa para obter mais informações.

Verifique se as fontes são aplicadas corretamente no programa

A maioria dos programas não imprime fontes alongadas ou redimensionadas.

A impressão está muito escura ou borrada

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Deixe a tinta secar antes de manusear o papel

Remova o papel que sair da impressora e deixe a tinta secar antes de manuseá-lo.

Verifique se a definição de Qualidade/Velocidade é adequada para o tipo de papel colocado na impressora

A definição Fotografia de Qualidade/Velocidade pode causar manchas se for usada com papel comum. Se estiver usando papel comum, selecione a definição Normal.

Verifique se os orifícios do cartucho de impressão estão limpos

Talvez seja necessário limpar os orifícios do cartucho de impressão.

Os caracteres impressos são formados incorretamente ou não estão alinhados corretamente

Você adicionou espaços à margem esquerda?

Se a impressão não estiver corretamente alinhada, verifique se você não adicionou espaços pressionando a tecla Enter ou a barra de espaço (espaços codificados).

É necessário alinhar os cartuchos de impressão?

Os cartuchos podem estar desalinhados.

1 Siga uma das seguintes opções:
   - No Windows Vista clique em → **Painel de Controle.**
   - No Windows XP ou 2000, clique em **Iniciar**.
2 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.
3 Clique em **Centro de Soluções**.
4 Clique na guia **Manutenção**.
5 Clique em **Alinhar para corrigir margens borradas**.

Os cartuchos de impressão estão limpos?

Talvez seja necessário limpar os orifícios do cartucho de impressão.

As páginas impressas têm faixas claras e escuras alternadas

Se a impressora faz pausas com freqüência durante um trabalho de impressão e imprime páginas com faixas claras e escuras alternadas, isso indica que ela está imprimindo dados a uma velocidade maior do que a taxa de envio de dados por parte do computador. A impressão com faixas ocorre quando a impressora faz pausas freqüentes. Pode ser necessário alterar as definições do software da impressora; também é possível que a impressora e o computador não estejam se comunicando de forma adequada.

A impressora e o computador conseguem comunicar dados?

Verifique o status da impressora.

1 Siga uma das seguintes opções:
   - No Windows Vista clique em → **Painel de Controle.**
   - No Windows XP ou 2000, clique em **Iniciar**.
2 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.
3 Clique em **Centro de Soluções**.
4 Se o status da impressora for:
   - **Não é possível a comunicação**, pode haver um problema com as definições de hardware ou software da impressora.
   - **Pronta** ou **A impressora está imprimindo**, pode haver um problema com as definições de software da impressora.

As transparências ou fotografias contêm linhas brancas

Ajuste as definições de Qualidade/Velocidade

1. Com um documento ou fotografia aberta, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
3. Na guia Qualidade/Cópias, selecione:
   - **Fotografia** para imprimir fotografias
   - **Normal** ao imprimir transparências

Verifique as definições do programa

Use um padrão de preenchimento diferente no programa. Para obter mais informações, consulte a documentação do programa.

Faça a manutenção dos cartuchos de impressão

Talvez seja necessário limpar os orifícios do cartucho de impressão.

As linhas retas verticais não são regulares

Ajuste as definições de Qualidade/Velocidade

1. Com um documento ou fotografia aberta, clique em **Arquivo** → **Imprimir**.
2. Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.
3. Na guia Qualidade/Cópias, selecione:
   - **Fotografia** para imprimir fotografias
   - **Normal** ao imprimir transparências

Alinhe os cartuchos de impressão

1. Siga uma das seguintes opções:
   - No Windows Vista clique em → **Painel de Controle**.
   - No Windows XP ou 2000, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.
3. Clique em **Centro de Soluções**.
4. Clique na guia **Manutenção**.
5. Clique em **Alinhar para corrigir margens borradas**.

Linhas brancas aparecem em gráficos ou em áreas totalmente pretas

Ajuste as definições de Qualidade/Velocidade

- Para obter uma qualidade de impressão excelente e velocidade de impressão reduzida, selecione a opção **Fotografia**.
- Para obter uma qualidade de impressão boa e velocidade de impressão média, selecione a opção **Normal**.
- Para obter uma menor qualidade de impressão e velocidade mais rápida, selecione a opção **Rascunho**.

Ajuste as definições do programa para o documento

Use um padrão de preenchimento diferente no programa. Para obter mais informações, consulte a documentação do programa.

Faça a manutenção dos cartuchos de impressão

Talvez seja necessário limpar os orifícios do cartucho de impressão.

Verificando o status da impressora

Apenas para usuários do Windows Vista

1 Clique em →**Painel de Controle** → **Impressora**.

2 Verifique se:
- O ícone da impressora não indica o estado `Pausada`. Se a impressora estiver pausada, clique com o botão direito do mouse no ícone e clique em **Continuar a impressão**.
- O ícone indica o estado `Pronta`. Se o ícone indicar `Off-line`, clique nele com o botão direito do mouse e clique em **Usar impressora on-line**.
- O ícone da impressora tem uma marca de seleção indicando que a impressora está definida como a padrão. Se não estiver, clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora e, em seguida, clique em **Definir como padrão**.

Apenas para usuários do Windows XP

1 Clique em **Iniciar** → **Configurações** → **Impressoras e Aparelhos de Fax**.

2 Verifique se:
- O ícone da impressora não indica o estado `Pausada`. Se a impressora estiver pausada, clique com o botão direito do mouse no ícone e clique em **Continuar a impressão**.
- O ícone indica o estado `Pronta`. Se o ícone indicar `Off-line`, clique nele com o botão direito do mouse e clique em **Usar impressora on-line**.
- O ícone da impressora tem uma marca de seleção indicando que a impressora está definida como a padrão. Se não estiver, clique com o botão direito do mouse no ícone da impressora e, em seguida, clique em **Definir como padrão**.

Apenas para usuários do Windows 2000

1 Clique em **Iniciar** → **Configurações** → **Impressoras**.

2 Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .

3 Verifique se:
- **Definir como impressora padrão** está selecionada.
- **Pausar impressão** *não* está selecionada.
- **Usar impressora off-line** *não* está selecionada.

As definições não são salvas

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Alterar as definições de tempo limite

Se você pressionar ✓ para selecionar uma definição, um asterisco (*) será exibido próximo à definição selecionada. A impressora voltará à definição padrão após dois minutos de inatividade ou se for desligada.

Salvar definições

Se você pressionar ✓ para selecionar uma definição, um asterisco (*) será exibido próximo à definição selecionada.

Verificando se a impressora está pronta

A impressora pode não estar pronta para imprimir. Verifique os itens abaixo. Após resolver o problema, envie o documento para a impressora para testar a sua solução.

Verifique se a impressora possui papel e se está colocado corretamente

Certifique-se de ter seguido as instruções de colocação correta para a sua impressora.

Remova o adesivo e a fita transparente dos cartuchos de impressão

1 Levante a unidade do scanner.

2 Remova os cartuchos de impressão do suporte.

3 Verifique se o adesivo e a fita transparente foram removidos da parte inferior e posterior dos cartuchos de impressão.

Os cartuchos de impressão possuem tinta?

1 Siga uma das seguintes opções:
   - No Windows Vista clique em .
   - No Windows XP e anteriores clique em **Iniciar**.

2 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.

3 Clique em **Centro de Soluções**.

   Se um ponto de exclamação (!) for exibido em um dos cartuchos, isso significa que a tinta está baixa. Instale um novo cartucho de impressão.

Verifique a conexão USB

1 Verifique se o cabo USB está conectado ao computador. A porta USB localizada na parte traseira do computador está marcada com o símbolo USB . Conecte a extremidade mais longa do cabo USB a essa porta.

2 Certifique-se de que a extremidade menor e quadrada do cabo USB está conectada à parte posterior da impressora.

3 Verifique se o cabo USB não está danificado e a luz ⏻ está acesa.

Verificando as definições de spool para a impressão de banner

A impressão de banner não será possível se determinadas definições de spool estiverem selecionadas. Verifique se as definições corretas foram selecionadas.

1 No Windows Vista clique em → **Painel de Controle** → **Impressora**.

   No Windows XP, clique em **Iniciar** → **Configurações** → **Impressoras** ou **Impressoras e Fax**.

2 Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .

3 Selecione **Propriedades**.

4 Clique na guia **Avançado**.

5 Na parte inferior da guia Avançado, clique em **Processador de impressão**.

6 Verifique se o tipo de dados Padrão é LEMF. Em caso negativo, selecione **LEMF** entre as opções disponíveis e clique em **OK**.

Resolvendo problemas com fontes

As fontes foram aplicadas corretamente no programa?

A maioria dos programas não imprime fontes alongadas ou redimensionadas.

A fonte é uma fonte TrueType? Está disponível no computador?

A fonte que você está tentando imprimir talvez não esteja disponível na caixa de seleção de fontes do programa. Nem todas as fontes são projetadas para serem impressas; verifique se a fonte é uma fonte TrueType. Consulte a documentação do programa para obter mais informações.

O documento foi formatado ou criado para a impressora?

O Windows poderá substituir fontes diferentes. As quebras de linha e de página podem se alterar com a fonte. Use o programa com o qual o documento foi criado para corrigir esses problemas e salve as alterações para a próxima impressão.

A impressora está ocupada com outro trabalho

Aguarde até que a impressora tenha terminado de imprimir todos os outros trabalhos antes de enviar esse trabalho para impressão.

O status da impressora é Pronta ou A impressora está imprimindo

Se Pronta ou A impressora está imprimindo estiver relacionado como o Status da impressora na guia Status do Centro de Soluções quando você tentar imprimir, experimente as sugestões abaixo. Em seguida, teste a solução enviando um documento para impressão.

Existe algum problema com as conexões?

1 Verifique se o cabo USB está conectado ao computador. A porta USB localizada na parte traseira do computador está marcada com o símbolo USB ⭠. Conecte a extremidade mais longa do cabo USB a essa porta.

2 Certifique-se de que a extremidade menor e quadrada do cabo USB está conectada à parte posterior da impressora.

3 Verifique se o cabo USB não está danificado e a luz ⏻ está acesa.

Você precisa ajustar as definições de Qualidade/Velocidade?

Selecione **Fotografia** na guia Qualidade/Cópias em Preferências de impressão.

1 Clique em **Arquivo** → **Imprimir**.

2 Clique em **Propriedades**, **Preferências**, **Opções** ou **Configuração**.

3 Na guia Qualidade/Cópias, faça as alterações conforme necessário.

4 Clique em **OK** para fechar todas as caixas de diálogo que estiverem abertas.

O problema está relacionado ao programa?

Tente imprimir uma imagem diferente. Se ela for impressa corretamente, o programa que você está usando poderá ser o problema. Para obter mais informações, consulte a documentação do programa.

Imprimindo uma página de teste

1 Siga uma das seguintes opções:
   - No Windows Vista clique em .
   - No Windows XP e anteriores clique em **Iniciar**.

2 Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.

3 Clique em **Centro de Soluções**.

4 Na guia Manutenção, clique em **Imprimir uma página de teste**.

5 Compare a página impressa à imagem exibida na tela do computador. Se a imagem impressa corresponder à imagem exibida na tela, você concluiu o trabalho.

6 Se a página de teste não foi impressa ou apresentou problemas de qualidade, verifique se há mensagens de erro exibidas na tela.

Imprimindo uma página de teste usando o painel de controle

1 Pressione o botão **Definições**.

2 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Manutenção`** seja exibida.

3 Pressione ✓.

4 Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **`Imprimir página de teste`** seja exibida.

5 Pressione ✓.

6 Siga as instruções exibidas no visor de impressão.

A página de teste não é impressa

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique se a impressora está recebendo energia

Se ⏻ não estiver ligado, talvez a impressora não esteja recebendo energia.

- Pressione ⏻.
- Conecte a impressora a outra tomada elétrica.
- Se a impressora estiver conectada a um protetor de sobretensão, desconecte-a e conecte-a diretamente a uma tomada elétrica.

Verifique a conexão USB

1 Verifique se o cabo USB está conectado ao computador. A porta USB localizada na parte traseira do computador está marcada com o símbolo USB . Conecte a extremidade mais longa do cabo USB a essa porta.

2 Certifique-se de que a extremidade menor e quadrada do cabo USB está conectada à parte posterior da impressora.

3 Verifique se o cabo USB não está danificado e a luz ⏻ está acesa.

Verifique se os cartuchos estão instalados corretamente

Com a parte frontal da impressora voltada para você, verifique se a instalação dos cartuchos de impressão está correta. Se você estiver usando um cartucho de tinta colorida, verifique se ele está corretamente instalado no suporte direito. Se estiver usando um cartucho preto ou fotográfico, verifique se ele está corretamente instalado no suporte esquerdo.

Verifique se o adesivo e a fita foram removidos dos cartuchos de impressão:

1. Levante a unidade do scanner.
2. Remova os cartuchos de impressão do suporte.
3. Verifique se o adesivo e a fita transparente foram removidos da parte inferior dos cartuchos de impressão.

Tente imprimir uma página de teste novamente

1. Siga uma das seguintes opções:
   - No Windows Vista clique em ➞ **Painel de Controle**.
   - No Windows XP ou 2000, clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** ➞ **Lexmark 5000 Series**.
3. Clique em **Centro de Soluções**.
4. Clique na guia **Manutenção**.
5. Clique em **Imprimir uma página de teste**.

O servidor de impressão externo não está funcionando

Se houver um dispositivo externo conectado entre o computador e a impressora, verifique se ele suporta a comunicação bidirecional.

Desconecte a impressora do dispositivo externo e conecte-a diretamente ao computador. Se a impressora funcionar, pode haver um problema com o servidor de impressão. Consulte a documentação que acompanha o servidor de impressão.

Talvez exista um problema relacionado com o cabo USB. Tente usar um outro cabo.

Removendo um servidor de impressão externo

1. Pressione ⏻ para desligar a impressora.
2. Verifique se a alimentação para o servidor de impressão está desligada.
3. Remova o cabo USB do servidor de impressão externo.
4. Desconecte o servidor de impressão externo do computador.
5. Conecte o cabo USB à impressora.
6. Pressione ⏻ para ligar a impressora novamente.

Verificando a definição de porta

Apenas para usuários do Windows Vista

1. Clique em ➞ **Painel de controle** ➞ **Impressoras**.
2. Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .

3 No menu de barra lateral, selecione **Propriedades**.

4 Clique na guia **Portas**.

5 Verifique se:
   - A porta está definida para **USB**.
   - O arquivo *não* está definido como a porta.

Usuários do Windows XP ou 2000

1 Clique em **Iniciar** → **Configurações** → **Impressoras** ou **Impressoras e Fax**.

2 Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .

3 No menu de barra lateral, selecione **Propriedades**.

4 Clique na guia **Portas**.

5 Verifique se:
   - A porta está definida para **USB**.
   - O arquivo *não* está definido como a porta.

O cabo não está conectado, está folgado ou está danificado

O cabo da impressora tem que estar completamente conectado e não danificado para uma comunicação adequada.

Certifique-se de que o cabo USB está conectado na porta USB na parte traseira do computador

A porta USB localizada na parte traseira do computador está marcada com ⭠. Conecte a extremidade mais longa do cabo USB a essa porta.

Certiifique-se de que a outra extremidade do cabo USB está conectada à parte posterior da impressora

Conecte a extremidade menor e quadrada do cabo USB à parte posterior da impressora.

Certifique-se de que o cabo não está danificado ou folgado

Verifique se:

- O cabo USB não está danificado.
- A luz ⏻ está acesa.

Para obter mais informações, consulte o tópico relacionado abaixo.

A impressora está conectada, mas não imprime

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique se a impressora está definida como a impressora padrão

Tente imprimir uma página de teste.

Verifique se a fila de impressão está pronta para imprimir

Verifique se a impressora está definida como a impressora padrão e se não está suspensa ou pausada.

A impressora está tentando imprimir para arquivo

Se o computador estiver enviando trabalhos de impressão para Arquivo ao invés de enviar para a impressora conectada ao computador, certifique-se de que a impressora esteja anexada através de um cabo USB à uma porta USB no computador.

Para verificar a porta USB:

1. No Windows Vista clique em → **Painel de Controle** → **Impressoras** (em Hardware e Som).

   No Windows XP, clique em **Iniciar .**→ **Configurações** →**Impressoras e Aparelhos de Fax**.

2. Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .
3. No menu de barra lateral, selecione **Propriedades**.
4. Clique na guia **Portas**.
5. Verifique se:
   - A porta está definida para USB.
   - Arquivo não está definido como a porta.

Se ainda não conseguir imprimir o documento a porta USB pode não estar ativada no computador. Para obter mais informações, consulte o tópico relacionado, “Ativando a porta USB.”

A impressora não pode se comunicar com computadores em uma rede ponto a ponto

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique o status do computador host e da impressora

Verifique se:

- O computador host está ligado e diretamente conectado à impressora.
- O computador host pode imprimir na impressora.
- A impressora é mostrada como **Compartilhada** na pasta Impressoras (Windows Vista) ou Impressoras e Aparelhos de Fax (Windows XP e Windows 2000) no computador host.

Verifique o status da impressora

Usuários do Windows Vista:

1. Clique em → **Impressoras**.
2. Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .
3. Clique em **Compartilhamento**.
4. Clique em **Alterar as opções de compartilhamento** e confirme a solicitação do Windows.
5. Selecione **Compartilhar esta impressora** e digite um nome exclusivo para a impressora.
6. Clique em **OK**.

Usuários do Windows XP:

1. Clique em **Iniciar** → **Impressoras e Aparelhos de Fax**.
2. Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .
3. Clique em **Compartilhamento**.

4 Selecione **Compartilhar esta impressora** e digite um nome exclusivo para a impressora.

5 Clique em **OK**.

Usuários do Windows 2000:

1 Clique em **Iniciar** → **Configurações** → **Impressoras**.

2 Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .

3 Clique em **Compartilhamento**.

4 Selecione **Compartilhada como** e digite um nome exclusivo para a impressora.

5 Clique em **OK**.

Tente localizar a impressora no computador remoto

Se a impressora está aparecendo como Compartilhada no computador host, mas você ainda não consegue imprimir, tente localizar a impressora no computador remoto.

Usuários do Windows 2000, Windows XP ou Windows Vista:

1 Abra a pasta **Impressoras** ou **Impressoras e Aparelhos de fax**.

2 Clique com o botão direito do mouse no ícone da **Lexmark 5000 Series** .

3 Clique em **Propriedades**.

4 Clique na guia **Portas** e selecione o botão **Adicionar porta**.

5 Selecione **Porta local** e clique no botão **Nova porta**.

6 Digite o Nome da Porta UNC (Convenção de nomenclatura universal), que consiste no nome do servidor e no nome exclusivo da impressora.

   Esse nome deve estar no formato *\\servidor\impressora*.

7 Clique em **OK**.

8 Clique em **Fechar**.

9 Verifique se a nova porta foi selecionada na guia Portas e clique em **Aplicar**.

   A nova porta é incluída na lista, juntamente com o nome da impressora.

10 Clique em **OK**.

Reiniciar o computador host e o computador remoto

Tente imprimir novamente.

A impressora não consegue se comunicar com o computador

A impressora e o computador não conseguem trocar dados. Verifique se a impressora está conectada e se a luz ⏻ está acesa.

Problemas ao copiar, digitalizar ou enviar fax

O documento original foi colocado corretamente?

Verifique se o documento original está colocado voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

Feche os outros aplicativos

Feche todos os programas que não estiverem em uso.

Alterar a resolução de digitalização para um valor mais baixo

1 Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).

2 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio**.

3 No painel esquerdo da tela Bem-vindo, clique em **Digitalizar**.

4 Clique em **Definições personalizadas**.

5 Selecione uma resolução de digitalização mais baixa.

6 Clique em **Iniciar**.

Impressora incorreta conectada

A impressora conectada ao computador não é a impressora correta. Consulte a documentação de configuração para obter ajuda sobre como conectar a impressora.

Atualizando o software da impressora

O software da impressora precisa ser atualizado para funcionar adequadamente.

1 Inicie o Windows.

2 Quando a área de trabalho for exibida, insira o CD do software para Windows.

   A tela de instalação é exibida.

3 Clique em **Instalar**.

4 Quando a caixa de diálogo Driver de impressora existente encontrado for exibida, selecione **Atualizar o software de driver existente**.

A comunicação bidirecional não está estabelecida

A impressora e o computador podem não estar conseguindo trocar dados.

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique a conexão USB

1 Verifique se o cabo USB está conectado ao computador. A porta USB localizada na parte traseira do computador está marcada com o símbolo USB. Conecte a extremidade mais longa do cabo USB a essa porta.

2 Certifique-se de que a extremidade menor e quadrada do cabo USB está conectada à parte posterior da impressora.

3 Verifique se o cabo USB não está danificado e a luz está acesa.

Verifique se a impressora está recebendo energia

Se o botão não estiver aceso, é possível que a impressora não esteja recebendo energia.

- Ligue a impressora a outra tomada.
- Se a impressora estiver conectada a um protetor de sobretensão, desconecte-a e conecte-a diretamente a uma tomada elétrica.

Verifique se o servidor de impressão externo está funcionando

Se a impressora estiver conectada a um servidor de impressão externo, o problema pode ser no servidor de impressão. Verifique para ter certeza de que o dispositivo está funcionando corretamente e a impressora está concectada à rede.

Problemas de baixa qualidade ou impressão incorreta

Consulte o tópico que descreve melhor o problema.

- A impressão está muito escura ou borrada
- As linhas retas verticais não são regulares
- Linhas brancas aparecem em gráficos ou em áreas totalmente pretas
- Caracteres ausentes ou inesperados
- As cores da impressão estão esmaecidas ou diferentes das cores na tela
- As páginas impressas têm faixas claras e escuras alternadas
- A página é impressa com fontes diferentes
- Os caracteres impressos são formados incorretamente ou não estão alinhados corretamente na margem esquerda
- As transparências ou fotografias contêm linhas brancas
- Os papéis brilhantes para fotografia ou as transparências estão colados

Aplicar ping ao ponto de acesso

1 Se você já não souber, localize o endereço IP do ponto de acesso sem fio (roteador sem fio).

  a Siga uma das seguintes opções:
  - No Windows Vista clique em → **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Prompt de Comando**.
  - No Windows XP, clique em **Iniciar** → **Programas** ou **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Prompt de Comando**.

  b Digite **`ipconfig`**.

  c Pressione **Enter**.
  - A entrada “Gateway Padrão” geralmente é o ponto de acesso sem fio (roteador sem fio).
  - O endereço IP aparece como quatro conjuntos de números separados por pontos, por exemplo 192.168.0.100.

2 Aplicar pingo ao ponto de acesso sem fio (roteador sem fio).

  a Siga uma das seguintes opções:
  - No Windows Vista clique em → **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Prompt de Comando**.
  - No Windows XP, clique em **Iniciar** → **Programas** ou **Todos os Programas** → **Acessórios** → **Prompt de Comando**.

  b Digite **`ping`** seguido por um espaço e o endereço IP do ponto de acesso sem fio (roteador sem fio). Por exemplo:

```
ping 192.168.0.100
```

  c Pressione **Enter**.

3 Se o ponto de acesso sem fio (roteador sem fio) responder, você verá várias linhas serem exibidas que começam com "Responder de". Desligue e reinicialize a impressora.

4 Se o ponto de acesso sem fio (roteador sem fio) não responder, após vários segundos você verá a mensagem "Solicitação expirada".

a Siga uma das seguintes opções:

- No Windows Vista clique em → **Painel de Controle** → **Rede e Internet** → **Rede e Centro de compartilhamento**.
- No Windows XP, clique em **Iniciar** → **Configurações** ou **Painel de Controle** → **Conexão de rede**.

b Selecione a conexão apropriadas a partir das exibidas.

Nota: se o computador estiver conectado a um ponto de acesso (roteador) por um cabo Ethernet, a conexão pode não incluir a palavra “sem fio” em seu nome.

c Clique com o botão direito na conexão e clique em **Reparar**.

Solucionando problemas de cópia

A copiadora não responde

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verificar mensagens

Se uma mensagem de erro for exibida, consulte“Mensagens de erro no visor da impressora” na página 151.

Verificar a energia

Se a luz ⏻ não acender, consulte “O botão Liga/Desliga não está aceso” na página 110.

Removendo e reinstalando o software

Para obter mais informações, consulte “Removendo e reinstalando o software” na página 113.

Qualidade de cópia baixa

- Páginas em branco
- Padrão quadriculado
- Gráficos ou imagens distorcidas
- Caracteres ausentes
- Impressão apagada
- Impressão escura
- Linhas inclinadas
- Manchas
- Listras
- Caracteres inesperados
- Linhas brancas na impressão

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verificar mensagens

Se uma mensagem de erro for exibida, consulte“Mensagens de erro no visor da impressora” na página 151.

Verifique a tinta

Verifique os níveis de tinta e instale um novo cartucho de impressão, se for necessário.

Reveja as etapas para aprimorar a qualidade de impressão

Consulte “Melhorando a qualidade de impressão” na página 127.

Ajustar o brilho da cópia

1. Coloque o documento voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. No painel de controle, pressione **Modo Copiar**.
3. Pressione **Menu**.
4. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes até que a opção **Mais claro/Mais escuro** seja exibida.
5. Pressione ✓.
6. Pressione ◀ ou ▶ várias vezes para clarear ou escurecer a cópia.
7. Pressione **Iniciar Cor** ou **Iniciar Preto**.

Verifique a qualidade do documento original

Se a qualidade do documento original não estiver satisfatória, tente usar uma versão mais clara do documento ou imagem.

Você está digitalizando de uma revista ou jornal?

Caso esteja copiando ou digitalizando de uma folha de jornal ou revista, consulte“Removendo padrões de ondulação de fotografias digitalizadas, revistas ou jornais” na página 93.

Verifique a colocação do documento

Verifique se o documento está colocado voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF) e centrado entre as guias de papel do ADF.

Limpe as lentes de digitalização e o cilindro branco

1. Desconecte o cabo de alimentação e a linha telefônica da tomada.
2. Abra o painel de controle.
3. Empurre a alavanca do cilindro para a esquerda, puxe-a para frente e, depois, retire o cilindro branco da impressora.
4. Utilize um pano limpo e sem fiapos, umedecido com água, para limpar o cilindro e a lente.

   Nota: a lente de digitalização está localizada abaixo do cilindro branco.
5. Reinstale o cilindro branco seco, empure a alavanca do cilindro cuidadosamente para a esquerda e*encaixe-o* no lugar.
6. Reconecte o cabo de alimentação e a linha telefônica.

Parte do documento ou da fotografia é copiada

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique a colocação do documento

Verifique se o documento ou fotografia está colocado voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF) e centrado entre as guias de papel do ADF.

Verifique o tamanho do papel

Verifique se o tamanho do papel que está sendo usado corresponde ao tamanho selecionado.

Verificar a definição de Tamanho original

Verifique se a definição de Tamanho original está definida para **Automático** ou para o tamanho do documento original que você está copiando.

Solucionando problemas de digitalização

O scanner não responde

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verificar mensagens

Solucionar todas as mensagens de erro.

Verificar a energia

Se a luz ⏻ não estiver acesa, verifique se a impressora está conectada a uma tomada elétrica devidamente aterrada. Verifique se o cabo de alimentação está conectado corretamente à impressora.

Verifique as definições padrão e de pausa da impressora

1 Siga uma das seguintes opções:
   - No Windows Vista clique em → **Painel de Controle**.
   - No Windows XP, clique em **Iniciar**.
2 Clique em **Impressora** ou **Impressoras e Aparelhos de Fax**.
3 Clique duas vezes na impressora que deseja selecionar.
4 Clique em **Impressora**.
5 Verifique se a opção Pausar impressão não está selecionada. Se uma marca de seleção for exibida ao lado de Definir como impressora padrão, é necessário selecionar a impressora correta na lista para cada impressão.

Removendo e reinstalando o software

Para obter mais informações, consulte “Removendo e reinstalando o software” na página 113.

A digitalização não foi concluída com êxito

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verificar conexão de cabo USB

1 Verifique o cabo USB quanto a qualquer dano evidente.
2 Conecte a extremidade quadrada do cabo USB firmemente à parte posterior da impressora.
3 Conecte a extremidade retangular do cabo USB firmemente à porta USB do computador.

   A porta USB é indicada pelo símbolo USB.

Reiniciar o computador

Desligue e depois reinicie o computador.

A digitalização é muito demorada ou trava o computador

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Feche os outros aplicativos

Feche todos os programas que não estiverem em uso.

Alterar a resolução de digitalização para um valor mais baixo

1. Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF).
2. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
3. No painel esquerdo da tela Bem-vindo, clique em **Digitalizar**.
4. Clique em **Definições personalizadas**.
5. Selecione uma resolução de digitalização mais baixa.
6. Clique em **Iniciar**.

Baixa qualidade da imagem digitalizada

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verificar mensagens

Se uma mensagem de erro for exibida, consulte“Mensagens de erro no visor da impressora” na página 151.

Ajuste a qualidade da digitalização

1. Coloque um documento original voltado para baixo no Alimentador automático de documentos.
2. Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .
3. No painel esquerdo da tela Bem-vindo, clique em **Digitalizar**.
4. Clique em **Definições personalizadas**.
5. Selecione uma resolução de digitalização mais alta.
6. Clique em **Iniciar**.

Reveja as etapas para aprimorar a qualidade de impressão

Consulte “Melhorando a qualidade de impressão” na página 127.

Você está digitalizando de uma fotografia ou papel brilhante, uma revista ou uma folha de jornal?

Caso esteja copiando ou digitalizando uma fotografia ou papel brilhante, uma revista ou uma folha de jornal, consulte“Removendo padrões de ondulação de fotografias digitalizadas, revistas ou jornais” na página 93.

Verifique a qualidade do documento original

Se a qualidade do documento original não estiver satisfatória, tente usar uma versão mais clara do documento ou imagem.

Verifique a colocação do documento

Verifique se o documento ou fotografia está colocado voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF) e está centrado entre as guias de papel do ADF.

Limpe as lentes de digitalização e o cilindro branco

1. Desconecte o cabo de alimentação e a linha telefônica da tomada.
2. Abra o painel de controle.
3. Empurre a alavanca do cilindro para a esquerda, puxe-a para frente e, depois, retire o cilindro branco da impressora.
4. Utilize um pano limpo e sem fiapos, umedecido com água, para limpar o cilindro e a lente.

   Nota: a lente de digitalização está localizada abaixo do cilindro branco.
5. Reinstale o cilindro branco seco, empure a alavanca do cilindro cuidadosamente para a esquerda e*encaixe-o* no lugar.
6. Reconecte o cabo de alimentação e a linha telefônica.

Parte do documento ou da fotografia é digitalizada

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique a colocação do documento

Verifique se o documento ou fotografia está colocado voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF) e centrado entre as guias de papel do ADF.

Verifique o tamanho do papel

Verifique se o tamanho do papel que está sendo usado corresponde ao tamanho selecionado.

Verificar a definição de Tamanho original

Verifique se a definição de Tamanho original está definida para **`Automático`** ou para o tamanho do documento original que você está digitalizando.

Não é possível digitalizar para um computador em uma rede

Consulte“Digitalizando para um computador em uma rede” na página 80.

Mensagens de erro no visor da impressora

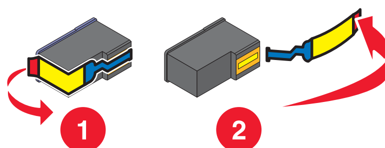
Erro de alinhamento

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Remova a fita do cartucho de impressão

1 Remova o cartucho de impressão.

2 Verifique se o adesivo e a fita foram removidos.



3 Insira novamente o cartucho.

4 Pressione ✓ para alinhar o cartucho.

Para obter mais informações, consulte "Alinhando cartuchos de impressão" na página 104.

Use papel novo

Coloque somente papel comum não marcado para alinhar o cartucho.

A impressora lerá quaisquer marcas em papel usado, o que poderá fazer com que a mensagem de erro de alinhamento seja exibida.

Não é possível recuperar a lista de aplicativos

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verificar a conexão do computador

Verifique se o computador está conectado à impressora e se está ligado.

Verifique a conexão de cabos

1 Verifique o cabo USB quanto a qualquer dano evidente.

2 Conecte a extremidade quadrada do cabo USB firmemente à porta USB na parte posterior da impressora.

3 Conecte a extremidade retangular do cabo USB firmemente à porta USB do computador.

A porta USB é indicada pelo símbolo USB.

Remova e reinstale o software

Desinstale o software da impressora e depois reinstale-o.

Erro no cartucho (1102, 1203, 1204, ou 120F)

1 Remova os cartuchos de impressão e feche as tampas do suporte do cartucho.

2 Desligue o cabo de alimentação da tomada elétrica.

3 Ligue novamente o cabo de alimentação na tomada elétrica.

4 Se o botão ⏻ não estiver aceso, pressione ⏻.

5 Insira novamente os cartuchos de impressão.

Se o erro não for exibido novamente, o problema foi corrigido.

Se o problema ocorrer novamente, um dos cartuchos não está funcionando corretamente. Continue com o seguinte procedimento para determinar o cartucho que não está funcionando corretamente.

1 Remova os cartuchos de impressão e feche as tampas do suporte do cartucho.

2 Desligue o cabo de alimentação da tomada elétrica.

3 Ligue novamente o cabo de alimentação na tomada elétrica.

4 Se o botão ⏻ não estiver aceso, pressione ⏻.

5 Reinsira o cartucho de impressão preto (ou fotográfico).

6 Se o erro:
   - For exibido novamente, substitua o cartucho de impressão preto (ou fotográfico) por um novo.
   - Não for exibido novamente, reinsira o cartucho de impressão colorido.

7 For exibido novamente, substitua o cartucho de impressão colorido por um novo.

Pouca tinta preta/Pouca tinta colorida/Pouca tinta fotográfica

1 Verifique os níveis de tinta indicados e instale um novo cartucho ou cartuchos de impressão, se for necessário.

   Para fazer pedido de suprimentos, consulte “Solicitando cartuchos de impressão” na página 108.

2 Pressione ✓ para continuar.

Limpar atolamento no suporte

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

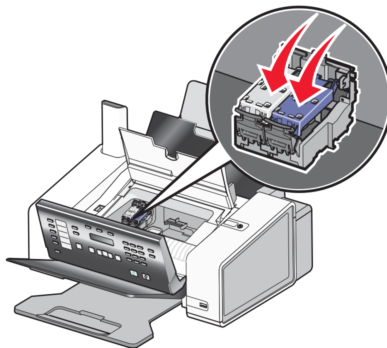
Remova as obstruções

1 Levante o painel de controle.

2 Levante a porta de acesso ao cartucho.

3 Remova todos os objetos que estão bloqueando o caminho do suporte do cartucho de impressão.

4 Verifique se as tampas do suporte do cartucho estão fechadas.



5 Feche a porta de acesso ao cartucho.

6 Feche a unidade do painel de controle até que ela *clique* encaixando no lugar.

7 Pressione ✔.

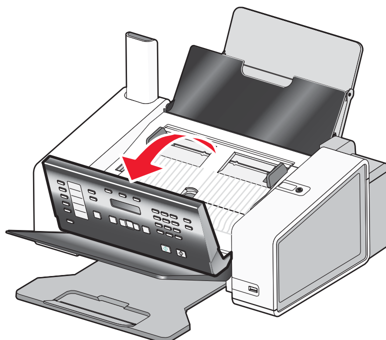
Nota: Pressionar ✔ após limpar uma obstrução de atolamento no suporte cancelará os trabalhos de impressão e cópia mas continuará um trabalho de fax.

Limpar atolamento de papel

No Alimentador automático de documentos (ADF):

Para desobstruir a passagem de papel:

1 Levante o painel de controle.



2 Segure o papel firmemente e retire-o com cuidado.

3 Se necessário, empurre a alavanca do cilindro gentilmente para a esquerda, puxe-a para frente e, depois, retire o cilindro branco da impressora.

4 Reinstale o cilindro branco, empure a alavanca do cilindro cuidadosamente para a esquerda e *clique* encaixando no lugar.

5 Feche a unidade do painel de controle até que ela *clique* encaixando no lugar.

6 Pressione ✔.

Nota: para evitar atolamentos de papel, não force o papel no ADF.

No suporte de papel:

Ejetar o papel automaticamente

Para remover o atolamento de papel, ejete o papel:

1 Pressione e mantenha pressionado ✔.

2 Remova o papel da bandeja de saída de papel.

Remova o papel manualmente

1 Pressione ⏻ para desligar a impressora.

2 Segure o papel firmemente e retire-o com cuidado.

3 Pressione ⏻ para ligar a impressora novamente.

Computador não conectado

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verificar a conexão do computador

Verifique se o computador está conectado à impressora e se está ligado.

Verificar o cabo USB

1 Verifique o cabo USB quanto a qualquer dano evidente.

2 Conecte a extremidade quadrada do cabo USB firmemente à porta USB na parte posterior da impressora.

3 Conecte a extremidade retangular do cabo USB firmemente à porta USB do computador.

   A porta USB é indicada pelo símbolo ⭠ USB.

Verificar o servidor de impressão externo

Se você estiver usando um servidor de impressão externo, verifique se ele está conectado. Para obter mais informações, consulte a documentação do servidor de impressão.

Tampa aberta

1 Feche a porta de acesso ao cartucho.

2 Feche a unidade do painel de controle até que ela *clique* encaixando no lugar.

Erro na colocação do documento

1 Verifique se o documento está colocado voltado para baixo no Alimentador automático de documentos (ADF). Após ter sido colocado corretamente, a mensagem **Documento colocado** será exibida no visor.

   Para obter ajuda sobre como colocar um documento no ADF, consulte “Colocando documentos originais no Alimentador automático de documentos (ADF)” na página 40.

2 Pressione ✓.

Nota: não remova o documento do ADF enquanto um trabalho de impressão, digitalização, cópia ou fax estiver em andamento.

Os cartuchos estão na posição incorreta

1 Levante o painel de controle.

2 Levante a porta de acesso ao cartucho.

3 Pressione a trava do suporte do cartucho para baixo de forma a levantar a tampa do suporte.

4 Remova os cartuchos.

5 Reinstale o cartucho preto ou o cartucho fotográfico no suporte esquerdo.

6 Reinstale o cartucho colorido no suporte direito.

Erro no cartucho esquerdo/Erro no cartucho direito

Essa mensagem também pode aparecer como Erro 1205 (Cartucho esquerdo) ou Erro 1206 (Cartucho direito).

1 Remova o cartucho de impressão indicado.

2 Desligue o cabo de alimentação da tomada elétrica.

3 Ligue novamente o cabo de alimentação na tomada elétrica.

4 Se o botão ⏻ não estiver aceso, pressione ⏻.

5 Insira novamente o cartucho de impressão.

6 Se o erro:
   - Não for exibido novamente, o problema foi corrigido.
   - For exibido novamente, substitua o cartucho de impressão por um novo.

Cartucho esquerdo incorreto/Cartucho direito incorreto

1 Remova o cartucho de impressão indicado.

2 Desligue o cabo de alimentação da tomada elétrica.

3 Ligue novamente o cabo de alimentação na tomada elétrica.

4 Se o botão ⏻ não estiver aceso, pressione ⏻.

5 Insira novamente o cartucho de impressão.

6 Se o erro:
   - Não for exibido novamente, o problema foi corrigido.
   - For exibido novamente, substitua o cartucho de impressão por um novo.

Cartucho esquerdo ausente/Cartucho direito ausente

Um ou ambos os cartuchos de impressão estão ausentes ou não estão instalados corretamente. Para obter mais informações, consulte “Instalando os cartuchos de impressão” na página 102.

Notas:

- É possível fazer uma cópia colorida com apenas o cartucho colorido instalado.
- É possível imprimir um documento em preto e branco com apenas o cartucho preto instalado.
- Não é possível copiar ou imprimir quando apenas o cartucho fotográfico está instalado.
- Para remover a mensagem de erro, pressione ✕.

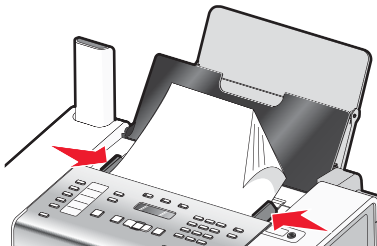
Colocar documento

Nenhum documento está colocado no Alimentador automático de documentos (ADF). Para começar a imprimir, copiar ou enviar fax, cloque um documento no ADF.

1 Coloque um documento original voltado para baixo no ADF.



2 Ajuste as guias de papel no ADF para que se apóiem nas margens do papel.



Nota: você pode colocar até 30 folhas de um documento original no ADF.

Falha na memória

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Reduza o uso da memória

Se aplicável:

- Imprima fax recebidos pendentes.
- Envie menos páginas.

Selecione a definição Após discar

1 Na área de trabalho, clique duas vezes no ícone **Productivity Studio** .

2 Na tela de boas vindas, clique em **Definições e histórico de fax**.

3 Clique em **Ajustar lista de discagem rápida e outras definições de fax**.

4 Clique na guia **Discar e enviar**.

5 Na área "Opções de envio", selecione **Após discar** na seção "Quando digitalizar o documento":

6 Clique em **OK**.

7 Reenvie o fax.

erro de comunicação da PictBridge

Remova e insira novamente o cabo USB que veio com a câmera na porta PictBridge que fica na parte frontal da impressora.

Falha na solicitação de digitalização

Essas são possíveis soluções. Tente uma ou mais das seguintes opções:

Verifique o seu sistema operacional

Os seguintes sistemas operacionais são suportados: Windows Vista, Windows XP, Windows 2000 e Mac OS X.

Nota: os usuários do Windows 2000 devem usar o Service Pack 3 ou superior.

Verificar a conexão do computador

Verifique se o computador está conectado à impressora e se está ligado.

Reconecte a alimentação de energia

1 Pressione ⏻ para desligar a impressora.

2 Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.

3 Remova cuidadosamente a fonte de alimentação da impressora.

4 Reconecte a fonte de alimentação à impressora.

5 Conecte o cabo de alimentação à tomada elétrica.

6 Pressione ⏻ para ligar a impressora.

Reinicializar o computador

Desligue e depois reinicie o computador.

Mensagens de erro na tela do computador

Limpando mensagens de erro

1 Corrija a condição do erro explicada na mensagem. Clique em **Ajuda** na caixa de diálogo da mensagem de erro para obter instruções específicas.

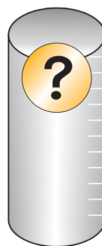
2 Depois de corrigir a condição de erro, clique em **Continuar** para reiniciar a impressão.

Se o erro permanecer, mas você desejar limpar a mensagem de erro:

1 Clique em **Cancelar impressão**. A mensagem de erro é fechada e a caixa de diálogo Cancelando a impressão é exibida.

2 Siga as instruções exibidas na caixa de diálogo Cancelando a impressão.

Cartucho esquerdo/direito ausente



Essa mensagem indica que um dos cartuchos necessários está ausente. É necessário instalar um cartucho de impressão.

Comunicação não disponível

A impressora e o computador podem não estar conseguindo trocar dados.

A impressora está recebendo energia?

Se ⏻ não estiver aceso, talvez a impressora não esteja recebendo energia.

- Ligue a impressora a outra tomada.
- Se a impressora estiver conectada a um protetor de sobretensão, desconecte-a e conecte-a diretamente a uma tomada elétrica.

Existe algum problema com as conexões?

Se a impressora estiver conectada a um dispositivo externo, talvez o problema esteja relacionado ao dispositivo. Verifique as informações de instalação que acompanham o dispositivo para ter certeza de que está corretamente instalado.

Se estiver imprimindo usando um cabo USB, verifique se o cabo está anexado firmemente à impressora e ao computador.

Antes de imprimir, talvez seja necessário reiniciar o computador.

Problema geral de impressão

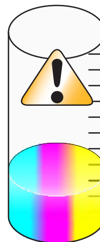
Uma mensagem de erro mais específica não é exibida porque a impressora e o computador não têm comunicação bidirecional.

Para obter uma mensagem de erro mais específica, consulte “A comunicação bidirecional não está estabelecida” na página 144.

Para localizar o problema sem estabelecer a comunicação bidirecional, consulte “Verificando se a impressora está pronta” na página 137.

Pouca tinta

Um cartucho de impressão está quase sem tinta.



Instale um novo cartucho de impressão. Para obter mais informações, consulte “Removendo um cartucho de impressão usado” na página 101 e “Instalando os cartuchos de impressão” na página 102.

Para fazer o pedido de um novo cartucho, consulte “Fazendo pedido de papel e outros suprimentos” na página 108.

Sem memória

O software da impressora não tem memória suficiente para imprimir.

Tente o seguinte:

- Antes de enviar um documento para impressão, feche qualquer outro programa que estiver aberto. A impressora poderá imprimir uma página em branco se houver muitos programas abertos no computador.
- Siga as instruções exibidas na tela de erro. Essas instruções reduzem a quantidade de memória necessária para a impressão.

Sem papel

1. Coloque papel.
2. Pressione ✔ para continuar a imprimir.

Nota: não force o papel na impressora.

Corrigindo uma falha na impressão

Siga as instruções exibidas na tela do computador.

Se mesmo assim a impressora não imprimir, entre em contato com o Centro de suporte ao cliente:

1. Siga uma das seguintes opções:
    - No Windows Vista clique em .
    - No Windows XP e anteriores clique em **Iniciar**.
2. Clique em **Programas** ou **Todos os Programas** → **Lexmark 5000 Series**.
3. Clique em **Centro de soluções** e depois clique na guia **Informação de contato**.

Atolamento de papel

Existe um atolamento de papel na impressora e é necessário desobstruir o caminho de passagem do papel.

Nota: para evitar atolamentos, não force o papel na impressora.

Várias Multifuncionais encontradas

Várias impressoras Lexmark, conectadas localmente ou por uma rede, foram detectadas no seu computador. É possível escolher a impressora que você deseja usar:

1. Selecione a impressora na lista.
2. Clique em **OK**.

Avisos

Informações de produto

Nome do produto:

Lexmark 5000 Series

Tipo de máquina:

4432

Modelo(s):

001

Aviso de edição

Maio de 2007

O parágrafo a seguir não se aplica a países onde as cláusulas descritas não são compatíveis com a lei local: A LEXMARK INTERNATIONAL, INC. FORNECE ESTA PUBLICAÇÃO "NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRA", SEM QUALQUER TIPO DE GARANTIA, EXPRESSA OU TÁCITA, INCLUINDO, ENTRE OUTRAS, GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIABILIDADE OU ADEQUAÇÃO A UM DETERMINADO PROPÓSITO. Alguns estados não permitem a contestação de garantias expressas ou implícitas em certas transações. Conseqüentemente, é possível que esta declaração não se aplique ao seu caso.

É possível que esta publicação contenha imprecisões técnicas ou erros tipográficos. Serão feitas alterações periódicas às informações aqui contidas; essas alterações serão incorporadas em edições futuras. Alguns aperfeiçoamentos ou alterações nos produtos ou programas descritos poderão ser feitos a qualquer momento.

As referências feitas nesta publicação a produtos, programas ou serviços não implicam que o fabricante pretenda torná-los disponíveis em todos os países nos quais opera. Qualquer referência a um produto, programa ou serviço não tem a intenção de afirmar ou sugerir que apenas aquele produto, programa ou serviço possa ser usado. Qualquer produto, programa ou serviço funcionalmente equivalente que não infrinja qualquer direito de propriedade intelectual existente poderá ser usado no seu lugar. A avaliação e verificação da operação em conjunto com outros produtos, programas ou serviços, exceto aqueles expressamente designados pelo fabricante, são de responsabilidade do usuário.

Para obter suporte técnico da Lexmark, acesse **support.lexmark.com**.

Para obter informações sobre suprimentos e downloads, acesse **www.lexmark.com**.

Caso você não tenha acesso à Internet, entre em contato com a Lexmark pelo correio:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550

Marcas comerciais

Lexmark e Lexmark com o design de diamante são marcas comerciais da Lexmark International, Inc., registradas nos Estados Unidos e/ou outros países.

PerfectFinish é marca comercial da Lexmark International, Inc.

O item a seguir é uma marca comercial ou marca registrada desta empresa:

TrueType	Apple Computer, Inc.

Todas as outras marcas comerciais são propriedade de seus respectivos proprietários.

Convenções

Nota: as *notas* identificam algo que pode auxiliar o usuário.

Aviso: os *avisos* identificam algo que pode danificar os componentes de hardware ou software do produto.

 **ATENÇÃO:** uma indicação de *ATENÇÃO* identifica algo que pode causar danos físicos.

 **ATENÇÃO:** esse tipo de *ATENÇÃO* indica que você *não deve tocar* na área marcada.

 **ATENÇÃO:** esse tipo de *ATENÇÃO* indica uma *superfície quente*.

 **ATENÇÃO:** esse tipo de *ATENÇÃO* indica *perigo de choque*.

 **ATENÇÃO:** esse tipo de *ATENÇÃO* indica *perigo de queda*.

Conformidade com as diretivas da Comunidade Européia (CE)

Este produto está em conformidade com os requisitos de proteção das diretivas 89/336/EEC, 2006/95/EC e 1999/5/EC do Conselho da CE sobre a aproximação e a harmonização das leis dos estados membros em relação à compatibilidade eletromagnética, à segurança de equipamentos elétricos projetados para uso dentro de determinados limites de tensão e em equipamentos de rádio e terminais de telecomunicações.

Uma declaração de conformidade com os requisitos das diretivas foi assinada pelo Diretor de Fabricação e Suporte Técnico da Lexmark International, Inc., S.A., em Boigny, França.

Este produto atende aos limites Classe B de EN 55022 e às exigências de segurança de EN 60950.

Níveis de emissão de ruído

As seguintes medidas foram tomadas de acordo com o código ISO 7779 e consideradas em conformidade com o código ISO 9296.

Nota: alguns modos podem não ser aplicáveis ao seu produto.

Pressão sonora média em 1 metro, dBA	
Imprimindo	47
Digitalizando	41
Copiando	40
Pronta	inaudível

Os valores estão sujeitos a alterações. Consulte **www.lexmark.com** para obter os valores atuais.

Diretiva de resíduos de equipamentos elétricos e eletrônicos (WEEE, Waste from Electrical and Electronic Equipment)



O logo da WEEE denota programas e procedimentos específicos de reciclagem de produtos eletrônicos em países da União Européia. Incentivamos a reciclagem de nossos produtos. Para obter mais informações sobre opções de reciclagem, acesse o site da Lexmark na Internet em **www.lexmark.com** para obter o número de telefone do revendedor mais próximo de você.

Descarte do produto

Não descarte a impressora ou os suprimentos da mesma forma que o lixo doméstico regular. Consulte as autoridades locais quanto ao descarte e a reciclagem de opções.

Informações sobre temperatura

Temperatura ambiental	60 a 90 graus F, 15 a 32 graus C
Temperatura de transporte e armazenamento	-40 a 60 graus C (-40 a 140 graus F), 1 a 60 graus C (34 a 140 graus F)

Consumo de energia

Consumo de energia do produto

A tabela a seguir documenta as características de consumo de energia do produto.

Nota: alguns modos podem não ser aplicáveis ao seu produto.

Modo	Descrição	Consumo de energia (Watts)
Imprimindo	O produto está gerando uma cópia impressa tendo como origem impulsos eletrônicos	13.9
Copiando	O produto está gerando uma cópia impressa tendo como origem documentos impressos originais.	13.6
Digitalizando	O produto está digitalizando documentos impressos.	11.9
Pronta	O produto está aguardando um trabalho de impressão.	7.4
Economia de energia	O produto está no modo de economia de energia.	n/a
Alto desligado	O produto está conectado a uma tomada, mas a chave Liga/ Desliga está desligada.	n/a
Baixo desligado (<1 W desligado)	O produto está conectado a uma tomada, mas a chave Liga/ Desliga está desligada, e o produto está no modo de consumo de energia mais baixo possível.	n/a
Desativado	O produto está conectado a uma tomada, mas a chave Liga/ Desliga está desligada.	7.2

Os níveis de consumo de energia relacionados na tabela anterior representam médias registradas ao longo do tempo. Picos de energia instantâneos podem ser significativamente mais altos que a média.

Os valores estão sujeitos a alterações. Consulte **www.lexmark.com** para obter os valores atuais.

Modo de inatividade

Se este produto apresentar um modo de inatividade que ainda consome uma pequena quantidade de energia, para interromper completamente o consumo de energia do produto, desconecte a fonte de alimentação da tomada elétrica.

Uso total de energia

Em algumas situações, é útil calcular o uso total de energia do produto. Como as indicações de consumo de energia são representadas em unidades de energia Watts, deve-se multiplicar o consumo de energia pelo tempo que o produto permanece em cada modo, para calcular o uso de energia. O uso total de energia do produto corresponde à soma do uso de energia de cada modo.

Statement of Limited Warranty

Lexmark International, Inc., Lexington, KY

This limited warranty applies to the United States. For customers outside the U.S., see the country-specific warranty information that came with your product.

This limited warranty applies to this product only if it was originally purchased for your use, and not for resale, from Lexmark or a Lexmark remarketer, referred to in this statement as “Remarketer.”

Limited warranty

Lexmark warrants that this product:

—Is manufactured from new parts, or new and serviceable used parts, which perform like new parts

—Is, during normal use, free from defects in material and workmanship

If this product does not function as warranted during the warranty period, contact a Remarketer or Lexmark for repair or replacement (at Lexmark's option).

If this product is a feature or option, this statement applies only when that feature or option is used with the product for which it was designed. To obtain warranty service, you may be required to present the feature or option with the product.

If you transfer this product to another user, warranty service under the terms of this statement is available to that user for the remainder of the warranty period. You should transfer proof of original purchase and this statement to that user.

Limited warranty service

The warranty period starts on the date of original purchase as shown on the purchase receipt. The warranty period ends 12 months later.

To obtain warranty service you may be required to present proof of original purchase. You may be required to deliver your product to the Remarketer or Lexmark, or ship it prepaid and suitably packaged to a Lexmark designated location. You are responsible for loss of, or damage to, a product in transit to the Remarketer or the designated location.

When warranty service involves the exchange of a product or part, the item replaced becomes the property of the Remarketer or Lexmark. The replacement may be a new or repaired item. The replacement item assumes the remaining warranty period of the original product.

Replacement is not available to you if the product you present for exchange is defaced, altered, in need of a repair not included in warranty service, damaged beyond repair, or if the product is not free of all legal obligations, restrictions, liens, and encumbrances.

Before you present this product for warranty service, remove all print cartridges, programs, data, and removable storage media (unless directed otherwise by Lexmark).

For further explanation of your warranty alternatives and the nearest Lexmark authorized servicer in your area, contact Lexmark at (800) 332-4120, or on the World Wide Web at **http://support.lexmark.com**.

Remote technical support is provided for this product throughout its warranty period. For products no longer covered by a Lexmark warranty, technical support may not be available or only be available for a fee.

Extent of limited warranty

We do not warrant uninterrupted or error-free operation of any product.

Warranty service does not include repair of failures caused by:

—Modification or attachments

—Accidents or misuse

—Unsuitable physical or operating environment

—Maintenance by anyone other than Lexmark or a Lexmark authorized servicer

—Operation of a product beyond the limit of its duty cycle

—Use of printing media outside of Lexmark specifications

—Supplies (such as ink) not furnished by Lexmark

—Products, components, parts, materials, software, or interfaces not furnished by Lexmark

TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW, NEITHER LEXMARK NOR ITS THIRD PARTY SUPPLIERS OR REMARKETERS MAKE ANY OTHER WARRANTY OR CONDITION OF ANY KIND, WHETHER EXPRESS OR IMPLIED, WITH RESPECT TO THIS PRODUCT, AND SPECIFICALLY DISCLAIM THE IMPLIED WARRANTIES OR CONDITIONS OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, AND SATISFACTORY QUALITY. ANY WARRANTIES THAT MAY NOT BE DISCLAIMED UNDER APPLICABLE LAW ARE LIMITED IN DURATION TO THE WARRANTY PERIOD. NO WARRANTIES, EXPRESS OR IMPLIED, WILL APPLY AFTER THIS PERIOD. ALL INFORMATION, SPECIFICATIONS, PRICES, AND SERVICES ARE SUBJECT TO CHANGE AT ANY TIME WITHOUT NOTICE.

Limitation of liability

Your sole remedy under this limited warranty is set forth in this document. For any claim concerning performance or nonperformance of Lexmark or a Remarketer for this product under this limited warranty, you may recover actual damages up to the limit set forth in the following paragraph.

Lexmark's liability for actual damages from any cause whatsoever will be limited to the amount you paid for the product that caused the damages. This limitation of liability will not apply to claims by you for bodily injury or damage to real property or tangible personal property for which Lexmark is legally liable. IN NO EVENT WILL LEXMARK BE LIABLE FOR ANY LOST PROFITS, LOST SAVINGS, INCIDENTAL DAMAGE, OR OTHER ECONOMIC OR CONSEQUENTIAL DAMAGES. This is true even if you advise Lexmark or a Remarketer of the possibility of such damages. Lexmark is not liable for any claim by you based on a third party claim.

This limitation of remedies also applies to claims against any Suppliers and Remarketers of Lexmark. Lexmark's and its Suppliers' and Remarketers' limitations of remedies are not cumulative. Such Suppliers and Remarketers are intended beneficiaries of this limitation.

Additional rights

Some states do not allow limitations on how long an implied warranty lasts, or do not allow the exclusion or limitation of incidental or consequential damages, so the limitations or exclusions contained above may not apply to you.

This limited warranty gives you specific legal rights. You may also have other rights that vary from state to state.

CONTRATOS DE LICENÇA DA LEXMARK

LEIA CUIDADOSAMENTE, OU AO USAR O PRODUTO, VOCÊ CONCORDA COM TODOS OS TERMOS E CONDIÇÕES DESTES CONTRATOS DE LICENÇA. CASO VOCÊ NÃO CONCORDE COM OS TERMOS DESTES CONTRATOS DE LICENÇA, RETORNE IMEDIATAMENTE O PRODUTO SEM USÁ-LO E SOLICITE O REEMBOLSO DA QUANTIA PAGA. CASO ESTEJA INSTALANDO ESTE SOFTWARE PARA USO DE TERCEIROS, VOCÊ DEVERÁ CONCORDAR EM INFORMAR AOS USUÁRIOS QUE A UTILIZAÇÃO DO PRODUTO INDICA A ACEITAÇÃO DESTES TERMOS.

CONTRATO DE LICENÇA DO CARTUCHO

Eu concordo que o(s) cartucho(s) patenteado(s) incluído(s) neste dispositivo de impressão é vendido sob os seguintes termos e condições: O(s) cartucho(s) de impressão patenteado(s) é para ser utilizado integralmente apenas uma vez e projetado para parar de imprimir ao utilizar uma quantidade de tinta específica. Uma quantidade variável de tinta permanecerá no cartucho quando a substituição for necessária. A licença de uso do cartucho de impressão findará após esse uso único e o cartucho usado deverá ser devolvido apenas à Lexmark para ser remanufaturado, recarregado ou reciclado. Se no futuro eu comprar um outro cartucho que tenha sido vendido sob as condições estabelecidas acima, eu aceitarei as referidas condições para tal cartucho. Se você não estiver de acordo com estes termos de uma única utilização, devolva este produto em sua embalagem original diretamente no ponto de venda, onde o mesmo foi adquirido. Um cartucho substituto vendido sem esses termos está disponível em www.lexmark.com.

CONTRATO DE LINCENÇA DE SOFTWARE DA LEXMARK

Este Contrato de licença de software (“Contrato de licença”) é um acordo legal entre você (seja indivíduo ou entidade) e a Lexmark International, Inc. (“Lexmark”) que, na medida em que o seu produto ou programa de software da Lexmark não esteja sujeito de outra maneira a um contrato de licença de software entre você e a Lexmark ou seus fornecedores, rege o seu uso de qualquer Programa de software instalado ou fornecido pela Lexmark para uso em conjunto com o seu produto da Lexmark. O termo “Programa de Software” inclui instruções inteligíveis por máquina, conteúdo áudio/visual (como imagens e gravações) e mídia associada, materiais impressos e documentação eletrônica, quer incorporados, distribuídos ou para uso com o produto Lexmark.

1. **DECLARAÇÃO DE GARANTIA LIMITADA**. A Lexmark garante que a mídia (ex.: um disquete ou CD) na qual o Programa de Software (se houver) é fornecido está livre de defeitos nos materiais e na fabricação, se for submetida a uso normal durante o período de garantia. O período de garantia é de noventa (90) dias e se inicia na data de entrega do Programa de Software para o usuário final original. Esta garantia limitada se aplica somente à mídia do Programa de Software adquirido como novo na Lexmark ou de um Revendedor ou Distribuidor Autorizado Lexmark. A Lexmark só substituirá o Programa de Software se a mídia estiver em conformidade com esta garantia limitada.
2. **ISENÇÃO E LIMITAÇÃO DE GARANTIAS**. EXCETO CONFORME DETERMINADO POR ESTE CONTRATO DE LICENÇA E NA EXTENSÃO MÁXIMA PERMITIDA PELA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, A LEXMARK E SEUS FORNECEDORES FORNECEM O SOFTWARE "COMO ESTÁ" E AQUI SE EXONERAM DE TODAS AS OUTRAS GARANTIAS E CONDIÇÕES, EXPLÍCITAS OU IMPLÍCITAS, INCLUSIVE – MAS NÃO SÓ – TÍTULO, NÃO-VIOLAÇÃO, ADEQUAÇÃO COMERCIAL, ADEQUAÇÃO A QUALQUER FIM ESPECÍFICO E AUSÊNCIA DE VÍRUS, TUDO EM RELAÇÃO AO PROGRAMA DE SOFTWARE. Este Contrato deve ser lido em conjunto com determinadas cláusulas legais, que podem entrar em vigor ocasionalmente, que impliquem garantias ou condições ou imponham obrigações à Lexmark que não possam ser excluídas ou modificadas. Se alguma dessas cláusulas for aplicável, então, até a extensão possível para a Lexmark, a Lexmark limitará doravante sua responsabilidade em relação à violação dessas cláusulas para um dos seguintes casos: substituição do Programa de Software ou reembolso do preço pago pelo Programa de Software.

3 **CONCESSÃO DE LICENÇA**. A Lexmark concede a você os seguintes direitos, desde que você concorde em cumprir todos os termos e condições deste Contrato de Licença:

a **Uso**. Você pode usar uma (1) cópia do Programa de Software. O termo “Uso” significa armazenar, carregar, instalar, executar ou exibir o Programa de software. Se a Lexmark tiver licenciado o programa de software para uso simultâneo, você precisará limitar o número de usuários autorizados ao número especificado em seu contrato com a Lexmark. Não é permitido separar os componentes do Programa de Software para que sejam usados em mais de um computador. Você concorda em não Usar o Programa de Software, seja no todo ou em parte, de qualquer forma que tenha o efeito de contornar, modificar, eliminar, obscurecer, alterar ou tirar a ênfase da aparência visual de qualquer marca comercial, nome empresarial, apresentação comercial ou aviso sobre propriedade intelectual que apareça em quaisquer telas de computador normalmente geradas pelo Programa de Software ou exibidas como resultado deste.

b **Copiando**. Você poderá fazer uma (1) cópia do Programa de Software apenas para fins de backup, arquivamento ou instalação, desde que a cópia contenha todos os avisos de propriedade originais do Programa de Software. Você não pode copiar o Programa de Software para nenhuma rede pública ou distribuída.

c **Direitos**. A Lexmark International, Inc. e os seus fornecedores possuem os direitos autorais e são proprietários do Programa de Software, incluindo todas as fontes. A Lexmark reserva-se todos os direitos não especificamente concedidos a você neste Contrato de Licença.

d **Freeware**. Não obstante os termos e condições contidos neste Contrato de Licença, todo ou qualquer parte do Programa de software que constitua software fornecido sob licença pública por terceiros (“Freeware”), é licenciado para você de acordo com os termos e condições do Contrato de licença do software que acompanha tal Freeware, seja na forma de um contrato discreto, resumido ou termos de contrato eletrônicos no momento do download. O uso do Freeware por sua parte deve ser regido inteiramente pelos termos e condições de tal licença.

4 **TRANSFERÊNCIA**. Você pode transferir o Programa de Software para outro usuário final. Qualquer transferência deverá incluir todos os componentes do software, mídia, materiais impressos e este Contrato de Licença, e você não poderá reter cópias do Programa de Software ou seus componentes. A transferência não pode ser indireta, como uma consignação. Antes da transferência, o usuário final que estiver recebendo o Programa de Software deverá concordar com todos os termos deste Contrato de Licença. Mediante a transferência do Programa de Software, a sua licença será encerrada automaticamente. Você não pode sublicenciar, alugar ou atribuir o Programa de Software, exceto conforme estabelecido neste Contrato de Licença, e qualquer tentativa de fazer isso deve ser evitada.

5 **ATUALIZAÇÕES**. Para Usar um Programa de Software identificado como uma atualização, primeiro você deve ter a licença do Programa de Software original identificado pela Lexmark como qualificado para receber a atualização. Após fazer a atualização, você não poderá mais usar o Programa de Software original que formou a base para a qualificação de sua atualização.

6 **LIMITAÇÃO EM RELAÇÃO À ENGENHARIA REVERSA**. Você não pode alterar, decodificar, reverter a engenharia, fazer montagem ou compilação reversa ou traduzir o Programa de Software de algum outro modo, exceto conforme e na medida que a legislação pertinente permite com o objetivo de interoperabilidade, correção de erros e testes de segurança. Se você possuir esses direitos legalmente, notificará a Lexmark por escrito sobre qualquer engenharia, montagem ou compilação reversa. Você não pode decodificar o Programa de Software, a menos que seja necessário para o uso legítimo do Programa de Software.

7 **SOFTWARE ADICIONAL**. O Contrato de Licença aplica-se a atualizações ou suplementos para o Programa de Software original fornecido pela Lexmark, a menos que a Lexmark forneça outros termos junto com a atualização ou suplemento.

8 **LIMITAÇÃO DE COMPENSAÇÕES**. Tanto quanto permitir a legislação aplicável, toda a responsabilidade da Lexmark, seus fornecedores, afiliados e revendedores e suas compensações exclusivas serão como descrito a seguir: A Lexmark fornecerá a garantia limitada expressa descrita acima. Se a Lexmark não corrigir defeitos na mídia, conforme garantia acima, você poderá dar por encerrada a sua licença e seu dinheiro será reembolsado mediante a devolução de todas as cópias do Programa de Software.

9 **LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**. Tanto quanto permitir a legislação aplicável, em caso de reivindicação relacionada à garantia limitada da Lexmark, ou em qualquer outro caso de reivindicação relacionada com o objeto deste contrato, a responsabilidade da Lexmark e seus fornecedores por todos os tipos de danos, independentemente do tipo de ação ou do fundamento (incluindo contrato, violação, preclusão, negligência, declaração falsa ou responsabilidade civil), estará limitada ao valor máximo de 5.000 dólares americanos ou ao valor pago à Lexmark, ou aos seus revendedores autorizados por esta licença de Software que tenha causado os danos ou que seja objeto da (ou esteja diretamente relacionado à) causa da ação.

EM NENHUMA CIRCUNSTÂNCIA A LEXMARK, SEUS FORNECEDORES OU REVENDEDORES SERÃO RESPONSABILIZADOS POR QUALQUER DANO ESPECIAL, INCIDENTAL, INDIRETO EXEMPLAR, PUNITIVO OU DANO CONSEQUENCIAL (INCLUINDO, SEM LIMITAÇÃO, PERDA DE LUCROS OU RENDIMENTO, PERDA DE ECONOMIAS, INTERRUPÇÃO DE USO OU QUALQUER PERDA DE, IMPRECISÃO OU DANO A DADOS OU REGISTROS, POR REINVIDICAÇÕES DE TERCEIROS, OU DANO À PROPRIEDADE REAL OU TANGÍVEL, POR PERDA DE PRIVACIDADE ORIGINÁRIA DO OU EM RELAÇÃO AO USO OU INABILIDADE DE USO DO PROGRAMA DE SOFTWARE, OU DE OUTRA MANEIRA EM CONEXÃO COM AS CLÁUSULAS DESTE CONTRATO DE LICENÇA), INDEPENDENTE DA NATUREZA DA REINVIDICAÇÃO, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO AO, DESCUMPRIMENTO DA GARANTIA OU DO CONTRATO, ATO ILÍCITO (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU RESPONSABILIDADE OBJETIVA), E MESMO SE A LEXMARK OU SEUS FORNECEDORES, AFILIADOS OU REVENDEDORES TENHAM SIDO AVISADOS SOBRE A POSSIBILIDADE DE TAIS DANOS, OU POR QUALQUER REINVIDIÇÃO FEITA POR VOCÊ COM BASE EM REINVIDICAÇÃO DE TERCEIROS, EXCETO NA MEDIDA EM QUE ESTA EXCLUSÃO DE DANOS SEJA DETERMINADA COMO LEGALMENTE INVÁLIDA. AS LIMITAÇÕES SUPRACITADAS SERÃO APLICADAS MESMO SE AS GARANTIAS ACIMA FALHAREM EM SEU OBJETIVO ESSENCIAL.

10 **PERÍODO DE VALIDADE**. Este Contrato de Licença permanecerá em vigor exceto se for encerrado ou rejeitado. Você pode rejeitar ou encerrar esta licença a qualquer momento destruindo todas as cópias do Programa de Software, juntamente com todas as modificações, documentação, bem como porções incluídas em qualquer formato, ou de outra maneira descrito aqui. A Lexmark pode encerrar sua licença mediante aviso se você deixar de cumprir algum dos termos deste Contrato de Licença. Ao ocorrer o encerramento, você concorda em destruir todas as cópias do Programa de Software juntamente com todas as modificações, documentação e porções incluídas em qualquer formato.

11 **IMPOSTOS**. Você concorda em ser responsável pelo pagamento de quaisquer impostos, incluindo, sem limitação, quaisquer mercadorias e serviços e impostos de propriedade pessoal resultantes deste Contrato ou de seu Uso do Programa de Software.

12 **LIMITAÇÃO DE AÇÕES**. Nenhuma ação, independentemente da forma, proveniente deste contrato poderá ser iniciada por qualquer parte após dois anos do surgimento da causa da ação, exceto como estabelecido pela legislação aplicável.

13 **LEI APLICÁVEL**. Este Contrato é regido pelas leis do Commonwealth de Kentucky, Estados Unidos da América. Nenhuma escolha de regras de leis em qualquer jurisdição será aplicada. A Convenção da ONU sobre Contratos de Compra e Venda Internacional de Mercadorias não será aplicada.

14 **DIREITOS RESTRITOS DO GOVERNO DOS EUA**. O Programa de Software foi desenvolvido inteiramente com recursos privados. Os direitos do governo dos Estados Unidos da América para usar o Programa de Software são regidos de acordo com os termos deste Contrato e conforme restrito no DFARS 252.227-7014 e nas cláusulas FAR similares (ou quaisquer cláusulas de contrato ou regulamentos de órgãos semelhantes).

15 **CONSENTIMENTO DE USO DE DADOS**. Você concorda que a Lexmark, suas afiliadas e agentes podem coletar e usar informações fornecidas por você em relação aos serviços de suporte realizados no Programa de Software e requisitados por você. A Lexmark concorda em não usar as informações de modo que revele a sua identidade, exceto na medida em que for necessário para fornecer tais serviços.

16 **RESTRIÇÕES DE EXPORTAÇÃO**. Você não pode (a) comprar, enviar, transferir ou reexportar, direta ou indiretamente, o Programa de Software ou qualquer produto a partir daqui, em violação a quaisquer leis de exportação aplicáveis ou (b) permitir que o Programa de Software seja usado com objetivos proibidos por tais leis de exportação, incluindo, sem limitação, a proliferação de armas nucleares, químicas ou biológicas.

17 **ACORDO DE CONTRATO ELETRÔNICO**. Você e a Lexmark concordam em formar este Contrato de Licença eletronicamente. Isso significa que, ao clicar no botão “Eu concordo” ou “Sim” nesta página ou ao usar este produto, você reconhece o seu acordo em relação aos termos e condições deste Contrato de Licença e que está fazendo isso com a intenção de “assinar” um contrato com a Lexmark.

18 **CAPACIDADE E AUTORIDADE PARA FAZER UM CONTRATO**. Você declara que está dentro da maioridade no local em que assinar este Contrato de Licença e, se aplicável, está devidamente autorizado por seu empregador ou diretor para participar deste contrato.

19 **CONTRATO INTEGRAL**. Este Contrato de licença (incluindo qualquer adendo ou emenda a este Contrato de Licença que esteja incluído com o Programa de Software) é o contrato integral entre você e a Lexmark em relação ao Programa de Software. Exceto conforme estabelecido aqui de forma diferente, estes termos e condições substituem todas as representações, propostas e comunicações escritas ou orais em relação ao Programa de software ou qualquer outro assunto coberto por este Contrato de Licença (exceto na medida que tais termos externos não entrem em conflito com os termos deste Contrato de Licença e qualquer contrato por escrito entre você e a Lexmark em relação ao uso do Programa de Software). Quando as políticas ou programas de serviços de suporte da Lexmark entrarem em conflito com os termos deste Contrato de Licença, os termos deste Contrato de Licença prevalecerão.

Índice

A

a copiadora não responde 146
adaptador RJ11 17
a digitalização demora muito ou congela o computador 149
a digitalização não foi concluída com êxito 148
agrupando cópias 76
a impressão está escura ou borrada 133
a impressora está conectada, mas não imprime 141
a impressora não alimenta papel, envelopes nem mídia especial 125
a impressora não pode se comunicar em uma rede ponto a ponto 142
a impressora recebe um fax em branco 119
ajustando a matiz de uma fotografia. 92
ajustando a nitidez de uma fotografia 91
ajustando a saturação de uma fotografia. 92
ajustando o brilho automaticamente 90, 92
alimentação incorreta de papel ou mídia especial 124
alimentador automático de documentos
  limpando um atolamento de papel 124
Alimentador automático de documentos
  capacidade de papel 40
  colocando documentos 40
Alimentador automático de documentos (ADF) 14
alinhando os cartuchos de impressão 104
alterando
  preferências dos arquivos temporários 89
alterando a resolução/tamanho da fotografia 90
alterando as configurações de transferência 89
alterando as preferências das pastas pesquisadas 89
alterando as preferências da tela E-mail 83
alterando as preferências de biblioteca 89
alterando as preferências dos arquivos temporários 89
alterando definições de digitalização 82
alterando o valor de gama de uma fotografia ou imagem 92
ampliando uma imagem 77
a página de teste não é impressa 139
a página é impressa com fontes diferentes 133
a página não é impressa 112
aplicar ping à impressora (Windows) 99
aplicar ping ao ponto de acesso sem fio (Windows) 145
apresentação de slides
  criando e exibindo 97
aprimorando a fotografia 91
arquivos
  anexando à mensagem de e-mail 83
arranhões, evitando nas fotografias 130
as cores do papel não correspondem às cores da tela 132
as definições não são salvas 136
as linhas retas verticais não são regulares 135
as páginas impressas têm faixas claras e escuras alternadas 134
as transparências ou fotografias contêm linhas brancas 135
Atendimento automático 60
atolamento de papel na impressora 123, 153
atolamento de papel no Alimentador automático de documentos (ADF) 124
atolamento de papel no suporte de papel 124
atualizando o software da impressora 144
avisos 160, 161, 162
avisos de emissão 161

B

baixa qualidade da imagem digitalizada 149
baixa qualidade nas margens da página 128
baixa velocidade de impressão 129
Bandeja de saída do Alimentador automático de documentos (ADF) 14
bandeja de saída do papel 14
banner, imprimindo 72
Barra de ferramentas
  imprimindo somente as fotografias de uma página da Internet 66
  imprimindo uma página da Internet 65
bloqueando definições de fax host 51
botão Avançado 34
botão Cartaz 32
botão Cartões de felicitações de fotografia 32
botão Como 34
botão Copiar 32
botão Digitalizar 32
botão E-mail 32
botão Fax 32
botão Manutenção 34
botão Pacotes de fotografias 32
botão Solucionar problemas 34
botão Transferir fotografias 32
botões, Centro de Soluções
  Avançado 34
  Como 34
  Manutenção 34
  Solucionar problemas 34
  usando 34
botões, painel de controle
  Atendimento automático 28
  Cancelar 27
  Iniciar cor 28
  Iniciar Preto 28
  Lista telefônica 26
  Menu 26
  Modo Copiar 27
  Modo Digitalizar 27
  Modo Fax 27
  Pausar/Rediscar 28
  Selecione 27
  Seta para a direita 27

Seta para a esquerda 27
teclado 28
Voltar 27
botões, Productivity Studio
Cartaz 32
Cartões de felicitações de fotografia 32
Copiar 32
Digitalizar 32
E-mail 32
Fax 32
Pacotes de fotografias 32
Transferir fotografias 32
usando 32
Botões de Discagem rápida, configurando
usando o computador 60
usando o painel de controle 48
botões do Centro de Soluções
Avançado 34
Como 34
compreendendo 34
Manutenção 34
Solucionar problemas 34
botões do Productivity Studio
Cartões de felicitações de fotografia 32
compreendendo 32
Copiar 32
Digitalizar 32
E-mail 32
Fax 32
Pacotes de fotografias 32
Transferir fotografias 32
Brilho
ajuste automático 90, 92
brochura, montando 71
brochuras
imprimindo 70

C

cabeçalho de fax, configurando 48
câmera
conectando 86
câmera compatível com PictBridge, conectando 86
câmera digital compatível com PictBridge, imprimindo fotografias de uma 96
cancelando
cópia após ter colocado o documento 78
digitalizar trabalho 84
fax após ter colocado o documento 54
cancelando trabalhos de impressão 68
caracteres ausentes ou inesperados na impressão 132
caracteres impressos são formados incorretamente ou não estão alinhados 134
cartão de chamada
usando ao configurar a Discagem rápida 63
usando ao configurar os botões de Discagem rápida 48
usando ao enviar fax 41
usando ao receber chamada 43
usando com o recurso Discagem no gancho 43
usando com o Utilitário de configuração de fax 58
cartaz 70
cartazes, imprimindo 70
cartões
colocando 38
imprimindo 69
cartões de felicitações
colocando 38
imprimindo 69
cartões fotográficos, colocando 38
cartões-postais
colocando 38
imprimindo 69
cartucho de impressão
verificando 130
cartucho direito ausente 155
cartucho direito incorreto 155
cartucho esquerdo ausente 155
cartucho esquerdo incorreto 155
cartuchos, impressão
alinhando 104
conservando 106
fazendo pedidos 108
instalando 102
limpando 104, 105
removendo 101
usando originais da Lexmark 104
cartuchos de impressão
alinhando 104
conservando 106
fazendo pedidos 108
instalando 102
limpando 104, 105
reabastecendo 104
removendo 101
usando originais da Lexmark 104
CD
imprimindo fotografias do computador 94
transferindo fotografias selecionadas usando o computador 88
transferindo todas as fotografias usando o computador 88
Centro de Soluções
compreendendo 34
cilindro branco, limpando 106
colocando
cartões de felicitações 38
cartões fotográficos 38
cartões-postais 38
documentos no Alimentador automático de documentos 40
envelopes 37
etiquetas 37
fichas tipo índice 38
papéis transfer 38
papel 36
papel brilhante 36
papel de tamanho personalizado 39
papel fosco com gramatura maior 36
papel fotográfico 36
papel para banner 39
transparências 38
colocando em rede
usando um servidor de impressão 99
colocar documento 155
compartilhando impressora no Windows 98
componentes
Alimentador automático de documentos (ADF) 14
Bandeja de saída do Alimentador automático de documentos (ADF) 14
bandeja de saída do papel 14
fone de telefone 14
guia de papel 14
guia de papel do Alimentador automático de documentos (ADF) 14
painel de controle 14
porta da fonte de alimentação 14
porta EXT 14
porta LINE 14
Porta PictBridge 14
Porta USB 14
suporte do papel 14

visor 14
comunicação bidirecional, estabelecendo 144
conectando
usando o adaptador RJ11 17
conectando a impressora a
modem de computador 24
secretária eletrônica 23
telefone 22
tomada telefônica 20
uma tomada telefônica na Alemanha 21
conectando cabos 138, 141
conexões de cabo
verificando 138, 141
conteúdo, caixa 13
conteúdo da caixa 13
copiando 75
agrupando cópias 76
ajustando a qualidade 75
ampliando uma imagem 77
cancelando após ter colocado o documento 78
clareando ou escurecendo uma cópia 76
personalizando definições 77
reduzindo uma imagem 77
copiar
fazendo 75
menu 77
cópias parciais de documentos ou fotografias 147
cores esmaecidas 132
Correção automática com um clique 90
cortando
fotografia 90
criando e exibindo uma apresentação 97
criando folha de rosto do fax
usando o Productivity Studio 60
usando o Utilitário de configuração de fax 58

D

definição de Brilho/Contraste
alterando 92
definição de porta
verificando 140
definições, salvando 29
definições de digitalização
alterando 82
definições de fax
alterações usando o Software de soluções de fax 61
bloqueando alterações não desejadas 51
definições de impressão
salvando e excluindo 73
definições de qualidade, verificando 138
definições de software, impressora
redefinindo os padrões de fábrica 73
definições de velocidade, verificando 138
definições padrão de fábrica
redefinindo a impressora 73
redefinindo o software da impressora 73
desfocando uma fotografia 91
Desfoque seletivo
alterar a definição 92
desreticulação 93
digitalizando
cancelando uma digitalização 84
criando um PDF de uma digitalização 81
de revistas e jornais 93
editando imagens 80
editando texto 80
em uma rede 80
para o computador em uma rede 80
personalizando as definições usando o computador 81
personalizando definições 79
removendo padrões de ondulação (moiré) 93
usando o computador 80
usando o painel de controle 79
digitalizando em rede 80
Digitalizar
menu 79
digitalizar e editar texto 80
Discagem de grupo
configurando 63
usando 41
usando a Lista telefônica 46
Discagem rápida
configurando grupos de fax 63
configurando números de fax individuais 63
usando 41
usando a Lista telefônica 46
dispositivos externos
verificando 140
documentos
anexando ao e-mail 83
colocando no Alimentador automático de documentos 40
digitalizando imagens para edição 80
digitalizando texto para edição 80
digitalizando usando o computador 80
digitalizando usando o painel de controle 79
enviando fax usando o painel de controle 42
enviando fax usando o software 55
enviando por e-mail 83
imprimindo 65

E

editando
imagens digitalizadas 80
texto de documento (OCR) 80
efeitos de cor
aplicando 93
e-mail
anexando arquivos 83
anexando uma imagem digitalizada 83
em frente e verso, imprimindo 67
encaminhando um fax 57
usando o painel de controle 46
endereço MAC, localizando 98
envelopes
colocando 37
imprimindo 69
enviando fax
adicionando grupos de fax à Discagem rápida 63
adicionando números à Discagem rápida 63
ao receber chamada 43
Atendimento automático 60
ativando o Atendimento automático 60
bloqueando fax indesejados usando o painel de controle 50
bloqueando fax não desejado 60
cancelando após ter colocado o documento 54
configurando um prefixo de discagem 62
definindo o número de toques antes do atendimento automático 62

definindo o número de toques antes do atendimento automático usando o painel de controle 53
definindo prefixo de discagem usando o painel de controle 52
digitando um número de fax 41
enviando por trás de um PBX 64
enviando um fax por difusão em um horário agendado 43
enviando um fax por difusão imediatamente 42
escolhendo uma conexão de fax 16
página de rosto, criando usando o Productivity Studio 60
personalizando definições 47
usando DSL 25
usando ISDN 25
usando o painel de controle 42
usando o software 55
usando um número de cartão de chamada 41
usando um serviço de telefone digital 25
enviando uma imagem por e-mail 83
é possível enviar fax mas não é possível recebê-los 117
é possível receber fax mas não é possível enviá-los 117
erro 1205 154
erro 1206 154
erro atolamento no suporte 152
erro de alinhamento 151
erro de atolamento de papel 159
erro de cartucho ausente 157
erro de computador não conectado 153
erro de comunicação da PictBridge 156
erro de comunicação não disponível 157
erro de fax 120
erro de fax remoto 121
erro de linha telefônica 123
erro de pouca tinta 158
erro de problema geral de impressão 158
erro falha na impressão 158
erro na colocação do documento 154
erro no cartucho 151
erro no cartucho direito 154
erro no cartucho esquerdo 154
erro sem memória 158
erro sem papel 158
etiquetas, colocando 37
exibindo
fotografias do Productivity Studio 94
fotografias no Productivity Studio 94
Exposição
alterando a definição 93
exterior da impressora
limpando 107

F

falha na solicitação de digitalização 156
fax
definindo o código de atendimento manual usando o painel de controle 44
Definindo um código de atendimento manual 56
encaminhando 57
encaminhando usando o painel de controle 46
personalizando definições 58
recebendo automaticamente 44, 55
recebendo com um código de atendimento 44
recebendo manualmente 44
relatórios de atividades 64
relatórios de atividade usando o painel de controle 54
relatórios de confirmação 64
Fax
menu 47
fax desprezado, bloqueando 60
fax desprezados
usando o painel de controle 50
fax indesejados
bloqueando usando o painel de controle 50
fax não desejado, bloqueando 60
fax por difusão, enviando
em um horário agendado 43
imediatamente 42
fax recebido tem baixa qualidade de impressão 119
fazendo pedido de suprimentos 108
fichas tipo índice
colocando 38
imprimindo 69
folha de rosto do fax
criando usando o Productivity Studio 60
criando usando o Utilitário de configuração de fax 58
fone de telefone 14
fontes
resolvendo problemas 138
fotografia
ajustando a matiz 92
ajustando a nitidez 91
ajustando a saturação 92
aplicando efeito colorido 93
aprimorando 91
cortando 90
desfocando 91
fotografia, alterando o valor de gama 92
fotografia apresenta arranhões 130
fotografias
arranhões, evitando 130
girando 90
imprimindo a partir de uma câmera digital compatível com PictBridge 96
imprimindo da unidade flash usando o computador 94
imprimindo de uma página da Internet 66
imprimindo do CD usando o computador 94
manchas, evitando 130
redução automática de olho vermelho 90
redução de olho vermelho 91
transferindo as fotografias selecionadas de um CD ou unidade flash com o computador 88
transferindo todas as fotografias de um CD ou unidade flash com o computador 88

G

girando fotografias 90
Guia Aprimoramentos
ajustar a nitidez 91
aprimorar 91
desfocar 91
matiz 92
saturação 92
selecionando efeito de cor 93
guia Aprimorar digitalização
Brilho/Contraste 92

definição de Brilho/Contraste 92
definição de Desfoque seletivo 92
definição de Exposição 93
Guia Correções rápidas
usando a Correção automática com um clique 90
guia de papel 14
guia de papel do Alimentador automático de documentos (ADF) 14

I

identificador de chamada
alterando o uso do painel de controle 53
Identificador de chamadas, usando 45, 56
idioma
alterando 110
imagem, alterando o valor de gama 92
imagem digitalizada
anexando à mensagem de e-mail 83
imagens
enviando por e-mail 83
imagens digitalizadas
salvando 82
impressão IP direta 99
impressões parciais 4x6 pol. (10x15cm) de fotografia ao usar PictBridge 126
impressões parciais de documentos ou fotografias 130
impressora
compartilhando 98
compartilhando no Windows 98
sem comunicação 143
impressora incorreta conectada 144
imprimindo
agrupar 67
banner 72
bloqueando lista de fax usando o painel de controle 50
brochuras 70
cartaz 70
cartazes 70
cartões 69
cartões de felicitações 69
cartões-postais 69
documento 65
em frente e verso 67
envelopes 69
fichas tipo índice 69
fotografias a partir da câmera digital compatível com PictBridge 96
fotografias da unidade flash usando o computador 94
fotografias do CD usando o computador 94
fotografias do Productivity Studio 94
imprimindo várias páginas em uma folha de papel 68
Pacotes de fotografias 95
página da Internet 65
página da Internet, fotografias apenas 66
página de teste 139
papéis transfer 71
papel de tamanho personalizado 72
transparências 72
imprimindo um documento 142
informações, localizando 9
informações de segurança 35
informações sobre segurança 2
inserindo
câmera digital compatível com PictBridge 96
unidades flash 85
instalando
cartuchos de impressão 102
software da impressora 31, 113

L

lentes de digitalização, limpando 106
Lexmark Productivity Studio
criando e exibindo uma apresentação 97
limpando
cilindro branco 106
exterior da impressora 107
lentes de digitalização 106
limpando os orifícios do cartucho de impressão 104
limpar atolamentos de papel 153
linhas brancas aparecem em gráficos ou em áreas pretas 135
Lista telefônica (computador), usando 57
Lista telefônica (painel de controle), usando 46
localizando
endereço MAC 98
informações 9
publicações 9
site na Internet 9

M

manchas, evitando nas fotografias 130
manchas na fotografia 130
Marca d'água
alterar seleção 72
editar 72
especificar seleção 72
modificar 72
mensagem de erro de falha ao conectar 120
mensagem de erro de linha de telefone ocupada 122
mensagem de erro de memória cheia 156
mensagem de erro de modo de fax não suportado 121
mensagens de erro
atolamento de papel 159
cartucho ausente 157
cartucho direito ausente 155
cartucho direito incorreto 155
cartucho esquerdo ausente 155
cartucho esquerdo incorreto 155
colocar documento 155
computador não conectado 153
comunicação não disponível 157
desobstruindo 157
erro 1205 154
erro 1206 154
erro de alinhamento 151
erro de comunicação da PictBridge 156
erro de fax 120
erro de fax remoto 121
erro de linha telefônica 123
erro na colocação do documento 154
erro no cartucho 151
erro no cartucho direito 154
erro no cartucho esquerdo 154
falha ao conectar 120
falha na impressão 158
falha na solicitação de digitalização 156
limpar atolamento no suporte 152
limpar atolamentos de papel 153
linha de telefone ocupada 122
memória cheia 156
modo de Fax não suportado 121

não é possível recuperar a lista de aplicativos 151
os cartuchos estão na posição incorreta 154
pouca tinta 158
pouca tinta colorida 152
pouca tinta fotográfica 152
pouca tinta preta 152
problema geral de impressão 158
sem memória 158
sem papel 158
tampa aberta 154
menu Definições
Configurar dispositivo 30
Configurar papel 30
Manutenção 29
Padrões 29
menu PictBridge 86
menus de manutenção
menu Definições 30

N

não é possível digitalizar para o computador pela rede 150
não é possível enviar ou receber fax 115
não é possível imprimir a partir da câmera digital usando PictBridge 113
não é possível recuperar a lista de aplicativos 151
níveis de emissão de ruído 161
níveis de tinta aparentemente incorretos 131
notificação sonora
ligando e desligando 34

O

o botão Liga/Desliga não está aceso 110
OCR, editando texto de documento 80
O Identificador de chamada não é exibido 120
o idioma incorreto é exibido no visor 110
olhos vermelhos
redução automática 90, 91
redução manual 91
o papel continua atolando 126
o papel para banner está atolando 125
orifícios do cartucho de impressão, limpando 104
o scanner não responde 148
os cartuchos estão na posição incorreta 154
os níveis de tinta parecem baixar rapidamente 131
o software não é instalado 111
os papéis brilhantes para fotografia ou as transparências estão colados 133

P

Pacotes de fotografias 95
padrões
menu Definições 30
menu Digitalizar 79
menu Fax 47
redefinindo a impressora para padrões de fábrica 73
redefinindo o software da impressora para padrões de fábrica 73
padrões de toque
definindo usando o painel de controle 52
padrões de toque, definindo 62
padrões de toque diferente 62
definindo usando o painel de controle 52
padrões moiré, removendo de imagens digitalizadas 93
página da Internet
imprimindo 65
imprimindo somente as fotografias 66
página de teste
imprimindo 139
painel de controle 14
botões de Discagem rápida 26
configurações 26
instalando outro idioma 31
menu copiar 77
menu Definições 29
menu Digitalizar 79
menu Fax 47
menu PictBridge 86
Qualidade 26
salvando definições 29
usando 26
papéis transfer, colocando 38
papéis transfer, imprimindo 71
papel
escolhendo especial 68
papel, colocando 36
papel brilhante, colocando 36
papel de tamanho personalizado, colocando 39
papel de tamanho personalizado, imprimindo 72
papel fosco com gramatura maior, colocando 36
papel fotográfico, colocando 36
papel para banner, colocando 39
parte do documento ou da fotografia é digitalizada 150
pausando trabalhos de impressão 68
PDF
criando da digitalização 81
personalizando definições
copiar 77
digitalizar 79
fax 47
Utilitário de configuração de fax 58
porta da fonte de alimentação 14
porta EXT 14
porta LINE 14
Porta PictBridge 14
Porta USB 14
ativando 114
pouca tinta colorida 152
pouca tinta fotográfica 152
pouca tinta preta 152
preferências, arquivos temporários
alterando 89
preferências, biblioteca
alterando 89
preferências, pastas pesquisadas
alterando 89
preferências, tela E-mail
alterando 83
preferências da biblioteca
alterando 89
preferências das pastas pesquisadas
alterando 89
preferências da tela E-mail
alterando 83
problemas ao copiar, digitalizar ou enviar fax 143
problemas de comunicação
estabelecendo comunicação bidirecional 144
problemas de impressão de banner
verificando as definições de spool 137
Productivity Studio
exibindo fotografias 94
imprimindo fotografias 94

Productivity Studio, aprendendo 32
pronta ou a impressora está imprimindo está relacionado como o status 138
publicações, localizando 9

Q

qualidade de cópia, ajustando 75
qualidade de cópia baixa 146

R

reabastecendo cartuchos de impressão 104
recebendo um fax
automaticamente 44, 55
com o código de atendimento manual 44
encaminhamento de fax 57
encaminhamento de fax usando o painel de controle 46
manualmente 44
usando uma secretária eletrônica e computador 56
usando uma secretária eletrônica e o painel de controle 45
reciclando
declaração da WEEE 161
recurso Discagem no gancho 43
recurso Número de págs./folha 68
rede sem fio
visão geral sobre rede 98
reduzindo uma imagem 77
relatórios
atividades de fax 64
confirmação de fax 64
relatórios, atividades do fax
usando o painel de controle 54
removendo cartuchos de impressão 101
removendo um dispositivo externo 140
resolução/tamanho da fotografia
alterando 90
rodapé de fax, configurando
usando o painel de controle 49

S

salvando e excluindo definições de impressão 73
salvando uma imagem digitalizada 82
secretária eletrônica
recebendo um fax usando o computador 56
recebendo um fax usando o painel de controle 45
site na Internet
localizando 9
software
Centro de Soluções 34
Productivity Studio 32
removendo e reinstalando 113
Software de soluções de fax 61
software da impressora
atualizando 144
instalando 31
reinstalando 113
removendo 113
Software de soluções de fax, usando 61
solução de problemas
a impressão está escura ou borrada 133
a impressora está conectada, mas não imprime 141
a impressora está tentando imprimir para arquivo 142
a impressora não está se comunicando com o computador 143
a impressora não pode se comunicar em uma rede ponto a ponto 142
a página de teste não é impressa 139
a página é impressa com fontes diferentes 133
as cores do papel não correspondem às cores da tela 132
as linhas retas verticais não são regulares 135
as páginas impressas têm faixas claras e escuras alternadas 134
as transparências ou fotografias contêm linhas brancas 135
caracteres ausentes ou inesperados na impressão 132
caracteres impressos são formados incorretamente ou não estão alinhados 134
colocar documento 155
cores esmaecidas 132
definição de porta 140
dispositivos externos, verificando 140
erro de atolamento de papel 159
erro de cartucho ausente 157
erro de comunicação não disponível 157
erro de pouca tinta 158
erro de problema geral de impressão 158
erro na colocação do documento 154
erro sem memória 158
erro sem papel 158
estabelecendo comunicação bidirecional 144
falha na solicitação de digitalização 156
impressora incorreta conectada 144
imprimindo um documento 142
limpar atolamentos de papel 153
linhas brancas aparecem em gráficos ou em áreas pretas 135
o papel continua atolando 126
os papéis brilhantes para fotografia ou as transparências estão colados 133
problemas ao copiar, digitalizar ou enviar fax 143
pronta ou a impressora está imprimindo está relacionado como o status 138
removendo um dispositivo externo 140
resolvendo problemas com fontes 138
seleções de fontes 132
status da impressora 136
uma página incorreta ou em branco é impressa 131
verificando definição de porta 140
verificando definições de qualidade/velocidade 138
verificando o status da impressora 136
solução de problemas, rede sem fio
aplicar ping à impressora (Windows) 99
aplicar ping ao ponto de acesso sem fio (Windows) 145
solução de problemas de rede sem fio
aplicar ping à impressora (Windows) 99
aplicar ping ao ponto de acesso sem fio (Windows) 145

solucionando problemas, atolamento e alimentação incorreta
- a impressora não alimenta papel, envelopes nem mídia especial 125
- alimentação incorreta de papel ou mídia especial 124
- atolamento de papel na impressora 123, 153
- atolamento de papel no Alimentador automático de documentos (ADF) 124
- atolamento de papel no suporte de papel 124
- o papel para banner está atolando 125

solucionando problemas, configuração
- a página não é impressa 112
- não é possível imprimir a partir da câmera digital usando PictBridge 113
- o botão Liga/Desliga não está aceso 110
- o idioma incorreto é exibido no visor 110
- o software não é instalado 111

solucionando problemas, cópia
- a copiadora não responde 146
- cópias parciais de documentos ou fotografias 147
- qualidade de cópia baixa 146

solucionando problemas, digitalização
- a digitalização demora muito ou congela o computador 149
- a digitalização não foi concluída com êxito 148
- baixa qualidade da imagem digitalizada 149
- não é possível digitalizar para o computador pela rede 150
- o scanner não responde 148
- parte do documento ou da fotografia é digitalizada 150

solucionando problemas, fax
- a impressora recebe um fax em branco 119
- é possível enviar fax mas não é possível recebê-los 117
- é possível receber fax mas não é possível enviá-los 117
- fax recebido tem baixa qualidade de impressão 119
- não é possível enviar ou receber fax 115
- O Identificador de chamada não é exibido 120

solucionando problemas, impressão
- baixa qualidade nas margens da página 128
- baixa velocidade de impressão 129
- fotografia apresenta arranhões 130
- impressões parciais 4x6 pol. (10x15cm) de fotografia ao usar PictBridge 126
- impressões parciais de documentos ou fotografias 130
- manchas na fotografia 130
- melhorando a qualidade de impressão 127
- níveis de tinta aparentemente incorretos 131
- os níveis de tinta parecem baixar rapidamente 131
- textos e gráficos sem qualidade 128

solucionando problemas, mensagens de erro
- cartucho direito ausente 155
- cartucho direito incorreto 155
- cartucho esquerdo ausente 155
- cartucho esquerdo incorreto 155
- computador não conectado 153
- erro 1205 154
- erro 1206 154
- erro de alinhamento 151
- erro de comunicação da PictBridge 156
- erro de fax 120
- erro de fax remoto 121
- erro de linha telefônica 123
- erro falha na impressão 158
- erro no cartucho 151
- erro no cartucho direito 154
- erro no cartucho esquerdo 154
- falha ao conectar 120
- limpar atolamento no suporte 152
- linha de telefone ocupada 122
- memória cheia 156
- modo de Fax não suportado 121
- não é possível recuperar a lista de aplicativos 151
- os cartuchos estão na posição incorreta 154
- pouca tinta colorida 152
- pouca tinta fotográfica 152
- pouca tinta preta 152

solucionando problemas de atolamento e de alimentação incorreta
- a impressora não alimenta papel, envelopes nem mídia especial 125
- alimentação incorreta de papel ou mídia especial 124
- atolamento de papel na impressora 123, 153
- atolamento de papel no Alimentador automático de documentos (ADF) 124
- atolamento de papel no suporte de papel 124
- o papel para banner está atolando 125

solucionando problemas de configuração
- a página não é impressa 112
- não é possível imprimir a partir da câmera digital usando PictBridge 113
- o botão Liga/Desliga não está aceso 110
- o idioma incorreto é exibido no visor 110
- o software não é instalado 111

solucionando problemas de cópia
- a copiadora não responde 146
- cópias parciais de documentos ou fotografias 147
- qualidade de cópia baixa 146

solucionando problemas de digitalização
- a digitalização demora muito ou congela o computador 149
- a digitalização não foi concluída com êxito 148
- baixa qualidade da imagem digitalizada 149
- não é possível digitalizar para o computador pela rede 150
- o scanner não responde 148
- parte do documento ou da fotografia é digitalizada 150

solucionando problemas de fax
- a impressora recebe um fax em branco 119
- é possível enviar fax mas não é possível recebê-los 117

é possível receber fax mas não é possível enviá-los 117
fax recebido tem baixa qualidade de impressão 119
não é possível enviar ou receber fax 115
O Identificador de chamada não é exibido 120
solucionando problemas de impressão
baixa qualidade nas margens da página 128
baixa velocidade de impressão 129
fotografia apresenta arranhões 130
impressões parciais 4x6 pol. (10x15cm) de fotografia ao usar PictBridge 126
impressões parciais de documentos ou fotografias 130
manchas na fotografia 130
melhorando a qualidade de impressão 127
níveis de tinta aparentemente incorretos 131
os níveis de tinta parecem baixar rapidamente 131
textos e gráficos sem qualidade 128
status da impressora
verificando 136
suporte do papel 14
suprimentos, fazendo pedidos 108

T

tampa aberta 154
textos e gráficos sem qualidade 128
tipo de papel
escolhendo automaticamente 36
trabalhos de impressão
cancelando 68
transferindo fotografias
da unidade flash usando o computador 88
do CD usando o computador 88
transferir configurações
alterando 89
transparências
colocando 38
imprimindo 72

U

uma página incorreta ou em branco é impressa 131
unidade flash
imprimindo fotografias usando o computador 94
inserindo 85
transferindo fotografias selecionadas usando o computador 88
transferindo todas as fotografias usando o computador 88
usando a Correção automática com um clique 90
Guia Correções rápidas 90
usando o adaptador RJ11 17
Utilitário de configuração de fax
guia Discagem rápida 59
guia Discar e enviar 59
Guia Folha de rosto 58
guia Relatórios/Impressões de fax 59
Guia Toque e resposta 59
personalizando definições 58
usando 58

V

valor de gama
alterando 92
verificando os dispositivos externos 140
verificando se a impressora está pronta 137
visor 14